

TNO-rapport
TM-96-A048

titel

**Risico-Inventarisatie & -Evaluatie bij
de KM. Procedures, vragenlijsten en
pilot-evaluatie**

18

TNO Technische Menskunde

Kampweg 5
Postbus 23
3769 ZG Soesterberg
Telefoon 0346 35 62 11
Fax 0346 35 39 77

auteurs

J.E. Bos
F.D.J.R. Feunekes
J.P. Gemen
A.W.K. Gaillard

datum

11 november 1996

19970130 027

Alle rechten voorbehouden.
Niets uit deze uitgave mag worden
vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt
door middel van druk, fotokopie, microfilm
of op welke andere wijze dan ook, zonder
voorafgaande toestemming van TNO.

Indien dit rapport in opdracht werd
uitgebracht, wordt voor de rechten en
verplichtingen van opdrachtgever en
opdrachtnemer verwezen naar de
Algemene Voorwaarden voor onderzoeks-
opdrachten aan TNO, dan wel de
betreffende terzake tussen partijen
gesloten overeenkomst.
Het ter inzage geven van het TNO-rapport
aan direct belanghebbenden is toegestaan.

aantal pagina's : 31 (incl. bijlagen,
excl. distributielijst)

© 1996 TNO

DTIC QUALITY INSPECTED 3

REPORT DOCUMENTATION PAGE

1. DEFENCE REPORT NUMBER (MOD-NL) RP 96-0189	2. RECIPIENT'S ACCESSION NUMBER	3. PERFORMING ORGANIZATION REPORT NUMBER TM-96-A048
4. PROJECT/TASK/WORK UNIT NO. 789.4	5. CONTRACT NUMBER A95/M/316	6. REPORT DATE 11 November 1996
7. NUMBER OF PAGES 31	8. NUMBER OF REFERENCES 4	9. TYPE OF REPORT AND DATES COVERED Interim
10. TITLE AND SUBTITLE Risico-Inventarisatie & -Evaluatie bij de KM. Procedures, vragenlijsten en pilot-evaluatie (Risk inventory and evaluation at the Royal Netherlands Navy)		
11. AUTHOR(S) J.E. Bos, F.D.J.R. Feunekes, J.P. Gemen and A.W.K. Gaillard		
12. PERFORMING ORGANIZATION NAME(S) AND ADDRESS(ES) TNO Human Factors Research Institute Kampweg 5 3769 DE SOESTERBERG		
13. SPONSORING/MONITORING AGENCY NAME(S) AND ADDRESS(ES) Director of Defence Research and Development Plein 4 2511 CR DEN HAAG		
14. SUPPLEMENTARY NOTES		
15. ABSTRACT (MAXIMUM 200 WORDS, 1044 BYTE) To set up a navy specific risk inventory and evaluation, questionnaires have been prepared for employees and supervisors. A prototype software programme has been developed to subject these people to the questionnaires. By means of a pilot investigation at the "Sociaal Medische Dienst", Driehuis, The Netherlands, the questionnaires and the software have been evaluated. The questionnaires have been updated thereafter. A lay-out has been made for the evaluation of the data to be gathered accordingly. Recommendations are made to continue this project.		
16. DESCRIPTORS Management Risks		IDENTIFIERS
17a. SECURITY CLASSIFICATION (OF REPORT)	17b. SECURITY CLASSIFICATION (OF PAGE)	17c. SECURITY CLASSIFICATION (OF ABSTRACT)
18. DISTRIBUTION/AVAILABILITY STATEMENT Unlimited availability		17d. SECURITY CLASSIFICATION (OF TITLES)

titel : Risico-Inventarisatie & -Evaluatie bij de KM. Procedures, vragenlijsten en pilot-evaluatie
auteurs : Dr. J.E. Bos, KLTZAR F.D.J.R. Feunekes, LTZT1 J.P. Gemen, prof.dr. A.W.K. Gaillard
datum : 11 november 1996
opdrachtnr. : A95/M/316
IWP-nr. : 789.4
rapportnr. : TM-96-A048

TNO-TM heeft bijstand verleend bij het opzetten van een KM-specifieke risico-inventarisatie en evaluatie. Er zijn vragenlijsten voor werk nemers en chefs opgesteld. Ook is er een prototype softwareprogramma gemaakt voor het gecomputeriseerd afnemen van die vragenlijsten. Middels een pilot-onderzoek bij de Sociaal Medische Dienst te Driehuis zijn de vragenlijsten en de software geëvalueerd. Op basis hiervan zijn de vragenlijsten aangepast, en worden aanbevelingen gedaan opdat de automatiseringsdienst van de marine zelf een definitieve versie van het softwareprogramma op basis van haar eigen normen kan maken.

INHOUD	Blz.
SAMENVATTING	5
SUMMARY	6
1 INLEIDING	7
2 PROCEDURE BIJ DE KM	8
3 VRAGENLIJSTEN	10
4 SOFTWARE	11
4.1 Inleiding	11
4.2 Programma-opzet	12
4.2.1 Persoonsgegevens	12
4.2.2 Voorselectie	12
4.2.3 Vragen en knelpunten	13
4.2.4 Input	13
4.2.5 Output	14
5 COMMANDANTENTOOL	15
5.1 Prioritering	15
5.2 Rubricering	17
5.3 Niveaus	17
5.3.1 Eerste niveau	17
5.3.2 Tweede niveau	18
5.3.3 Derde niveau	18
6 DE PILOT	18
6.1 Antwoordgegevens	19
6.2 Enquête-resultaten	19
6.2.1 Samenstelling van de onderzochte populatie	19
6.2.2 Samenstelling vragenlijst	20
6.2.3 Gebruiksgemak	23
6.2.4 Knelpuntenformulier	25
6.3 Samenvatting	26
7 CONCLUSIES EN AANBEVELINGEN	27
7.1 Conclusies	27
7.2 Aanbevelingen	27
7.2.1 Algemeen	27
7.2.2 Vragenlijsten	28
7.2.3 Software / ondersteunend informatie-systeem	28
7.2.4 Software / details	29
REFERENTIES	31

Gevoegd bij: dit rapport Bos e.a.¹

BIJLAGEN Pilot vragenlijsten (los bijgevoegd)

A Pilot vragenlijst werknemers	X	X
B Pilot vragenlijst chefs	X	X

BIJLAGEN Diversen (los bijgevoegd)

C Pilot documentatie	X	
D Pilot enquête	X	
E Invoerschermen RI&E-software	X	
F Pilot RI&E-software files	X	

BIJLAGEN Pilot-data I (los bijgevoegd)

G Pilot taaksoortenlijst	X	X
H Pilot antwoorden werknemers	X	X
I Pilot antwoorden chefs	X	X

BIJLAGEN Herziene vragenlijsten (los bijgevoegd)

J Herziene vragenlijst werknemers	X	
K Herziene vragenlijst chefs	X	
L Vragenlijst commandanten	X	
M Rubricering herziene vragen	X	

BIJLAGEN Pilot-data II (toegevoegd)

N Pilot ruimtenummers	X	
O Pilot knelpunten ernst naar locatie	X	
P Pilot knelpunten ernst naar vraag	X	

¹ Rapport RI&E bij de SMD door Bos, Gaillard & Daanen (1996).

Rapport nr.: TM-96-A048

Titel: Risico-Inventarisatie & -Evaluatie bij de KM. Procedures, vragenlijsten en pilot-evaluatie

Auteurs: Dr. J.E. Bos, KLTZAR F.D.J.R. Feunekes, LTZT1 J.P. Gemen, prof.dr. A.W.K. Gaillard

Instituut: TNO Technische Menskunde
Afd.: Werkomgeving

Datum: november 1996

DO Opdrachtnummer: A95/M/316

Nummer in MLTP: 789.4

SAMENVATTING

Ten behoeve van het opzetten van een KM-specifieke risico-inventarisatie en evaluatie zijn vragenlijsten voor werknemers en chefs opgesteld. Ook is er een prototype software-programma gemaakt voor het gecomputeriseerd afnemen van die vragenlijsten. Middels een pilot-onderzoek bij de Sociaal Medische Dienst te Driehuis zijn de vragenlijsten en de software geëvalueerd. Op basis hiervan zijn de vragenlijsten aangepast. Er is een opzet gemaakt voor het evalueren van de zo te vergaren data. Er worden aanbevelingen gedaan voor het vervolgtraject.

Risk inventory and evaluation at the Royal Netherlands Navy

J.E. Bos, F.D.J.R. Feunekes, J.P. Gemen and A.W.K. Gaillard

SUMMARY

To set up a navy specific risk inventory and evaluation, questionnaires have been prepared for employees and supervisors. A prototype software programme has been developed to subject these people to the questionnaires. By means of a pilot investigation at the "Sociaal Medische Dienst", Driehuis, The Netherlands, the questionnaires and the software have been evaluated. The questionnaires have been updated thereafter. A lay-out has been made for the evaluation of the data to be gathered accordingly. Recommendations are made to continue this project.

1 INLEIDING

Sinds 1 januari 1994 is iedere werkgever verplicht een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) te (laten) uitvoeren. Via de Arbobevoegdheidsregeling KM is het werkgeverschap gemanageerd aan commandanten, hoofden, directeuren van eenheden of inrichtingen waar een onderdeelsoverlegorgaan aanwezig is, dan wel aanwezig hoort te zijn. In dit document wordt toegelicht hoe de Koninklijke Marine (KM), bijgestaan door TNO Technische Menskunde (TNO-TM) hieraan invulling denkt te gaan geven.

Binnen de KM is middels beschikking S 26687 op 18-4-1994 een werkgroep RI&E ingesteld met vertegenwoordiging van alle Arbo-disciplines en een tweeledige taakstelling:

- 1 het Arbo-dienst bestuur (ADB) op zo kort mogelijke termijn adviseren over de meest wenselijke aanpak van de RI&E, en
- 2 het ADB na het uitbrengen van het advies gedurende zes maanden bij te staan bij de uitvoering van de RI&E.

De onder 1 genoemde taak is gerealiseerd middels een plan van aanpak, aangeboden eind 1994. Bovengenoemde werkgroep heeft gemeend, toen bleek dat de problematiek rond de ontwikkeling van het RI&E-instrument KM een veel arbeidsintensievere activiteit was dan oorspronkelijk voorzien, om in tegenstelling tot het gestelde in de beschikking pas op te houden met het bijstaan van het ADB tot na de evaluatie van het pilot-project (zie verder).

In een defensiebrede opdracht (A95/M/316 van 1-1-1996 tot 31-12-1997) verleent TNO-TM bijstand bij de opzet en uitvoering van de RI&E bij de Krijgsmachtdelen. De ontwikkeling van een KM-specifieke vragenlijst (zie verder) is mede tot stand gekomen door een aanvullende opdracht van de KM (A95/KM/314). Naast dat TNO-TM een defensie-onderzoeks-instituut is, heeft TNO-TM in 1992 in samenwerking met TNO-PG en in opdracht van het Ministerie van SZW reeds een algemeen toepasbare methodiek ontwikkeld voor het opsporen van knelpunten in arbeidssituaties: de Inspectiemethode Arbeidsomstandigheden (IMA).

Het Ministerie van SZW heeft in Publicatieblad 190 de in de IMA genoemde onderwerpen als aandachtspunten in de RI&E aangegeven. Alle krijgsmachtdelen hebben besloten om de IMA als uitgangspunt voor de RI&E te nemen. Teneinde doelmatig met de aanwezige (beperkte) deskundigen-capaciteit om te gaan, heeft de KM, in plaats van een deskundigen-aanpak voor het realiseren van de risico-inventarisatie, gekozen voor een lekenaanpak middels door de werknemers zelf in te vullen vragenlijsten. De evaluatie wordt ondersteund door deskundigen. De TNO-TM bijstand betreft hierbij het samenstellen van de KM-specifieke RI&E-procedures en vragenlijsten, waarin met name veiligheidsaspecten c.q. ongevalsrisico's evenredige aandacht moesten krijgen en het maken van software voor het uitvoeren van die risico-inventarisatie. De IMA bestaat uit 17 modules, die aan vrijwel alle aspecten van de arbeidssituatie aandacht besteden. Voor elke module worden drie niveaus onderscheiden, waarvan medio 1996 bij de KM de eerste volledig kan worden uitgevoerd en de overige nadere invulling behoeven:

Niveau A	Inventarisatie van knelpunten.
Niveau B	Mogelijke maatregelen.
Niveau C	Toetsingscriteria.

Het nu beschikbare RI&E-instrument bevat beperkte lokale en aanknopingspunten voor tactische en strategische management informatie-functionaliteiten. Deze functie van het RI&E-instrument dient echter nader uitgewerkt te worden en verder getoetst aan de praktijk. Het is zeer goed mogelijk de RI&E in te passen in een integraal Arbo-zorgsysteem. In het bijzonder zal dankzij de gekozen KM aanpak de aansluiting op de PAGO bijna naadloos kunnen worden gerealiseerd.

De toepasbaarheid van het voorliggende RI&E-instrument is vooral geschikt voor walnrichingen, van kantoorwerkzaamheden tot en met licht industriële processen. Voor de zwaar industriële- en de operationele activiteiten kan het onderhavige RI&E-instrument als voorsignalering van de knelpunten gebruikt worden. Deze zwaar industriële processen zullen echter altijd een nadere evaluatie door een deskundige (veiligheidskundige en/of arbeidshygiënist) vragen.

Belangrijke uitgangspunten van de KM m.b.t. de RI&E zijn dat de informatie van elke werknemer in de RI&E wordt betrokken en dat uit de RI&E verkregen informatie door chefs, commandanten en ADB op overzichtelijke wijze geanalyseerd kan worden ten behoeve van oplossing van knelpunten en het formuleren van beleid. Op basis van deze uitgangspunten, uit efficiëntie-overwegingen, en om de gegevensstroom goed te kunnen beheersen is door de KM gekozen voor een gecomputeriseerde afname van de vragenlijsten.

Om de eerste versie van de vragenlijsten en de gekozen procedure op lokaal niveau uit te kunnen testen is een pilot-studie uitgevoerd. Ten behoeve van de gegevensinvoer is speciaal een prototype computer-programma gemaakt. Uit deze pilot is informatie verkregen over het functioneren van de vragenlijst zelf en de software. Deze informatie geeft aan dat de RI&E, zoals in dit rapport geschat, een uitvoerbaar gereedschap is om aan de wettelijke Arbo-verplichtingen te kunnen voldoen. De knelpunten die deze pilot heeft opgeleverd staan in een apart rapport, speciaal t.b.v. de betrokken KM-dienst beschreven (Bos e.a., 1996). Voor geïnteresseerden staan de bij dat rapport behorende bijlagen hier wel genoemd, maar zijn ze niet bijgevoegd.

In het navolgende wordt eerst de RI&E procedureel beschreven. Daarna volgt de bespreking van de vragenlijsten en de software waarmee deze vragenlijsten door de werknemers en chefs zijn ingevuld. Hoe van de geconstateerde knelpunten overzichten verkregen kunnen worden staat beschreven onder de titel "commandantentool", gevolgd door het pilot-onderzoek. Tot slot worden alle aanbevelingen op een rijtje gezet.

2 PROCEDURE BIJ DE KM

De voorgestelde procedure die de KM m.b.t. de RI&E kan volgen, wordt hier van werknemer tot ADB kort beschreven.

Alle werknemers vullen een vragenlijst over hun eigen functie in. Daarnaast vullen de chefs op het laagste niveau een extra vragenlijst in waarin specifiek naar risico's van de onder hen

vallende functies wordt gevraagd. Met “chef” wordt hier bedoeld diegene die verantwoordelijkheid draagt over een groep werknemers met ongeveer hetzelfde werk op bij voorkeur dezelfde locatie(s). Zo’n groep zal hier nader aangeduid worden met de term “werk-eenheid”, en zal voor de RI&E althans een nader te bepalen minimum en maximum aantal werknemers mogen bevatten. Ook dienen betrokken commandanten een vragenlijst in te vullen. Deze vragenlijst bevat vooral beleidsaspecten. Bij het samenstellen van de werknemer- en chef-vragenlijsten zijn zo nu en dan vragen naar dit niveau doorgeschoven, zoals weergegeven in Bijlage L.

Chefs krijgen ook de knelpunten gepresenteerd die geconstateerd zijn door “hun” werknemers, die zij verondersteld worden op te kunnen lossen. Diensthoofden krijgen een samenvatting van alle onder hen geconstateerde knelpunten. Het management-team krijgt ten behoeve van het VGW-overleg een overzicht van alle knelpunten op de eenheid. Met een computerprogramma kunnen doorsneden van de knelpunten gemaakt worden. Ook kan op knelpunten “ingezoomd” worden. Tevens voorziet dit programma de gebruiker (het management) van informatie over mogelijke maatregelen. Daar waar gewenst kan deskundige bijstand worden gevraagd aan de betreffende dienst.

De Arbodienst krijgt alle informatie van de RI&E. Zij ziet toe op een consequente uitvoering en coördineert de RI&E. Het ADB verkrijgt met de gegevens van de RI&E het overzicht van de Arbo-problematiek die leeft in de KM, en geeft mede op basis hiervan het Arbo-beleid vorm. De knelpunten die niet door de eenheid zijn opgelost, worden elders op regionaal of centraal niveau behandeld. De maatregelen die door de eenheden zijn aangebracht worden kritisch bezien en waar nodig wordt corrigerend of stimulerend opgetreden. Het ADB adviseert of Arbo-knelpunten nader onderzoek behoeven, en maakt het integrale KM Arbo-jaarverslag en Arbo-jaarplan. Dit hele traject staat schematisch weergegeven in Fig. 1. In dit figuur is niet explicet aangegeven dat op ieder niveau ook nog eens ingezoomd kan worden op specifieke knelpunten van alle onderliggende niveaus.

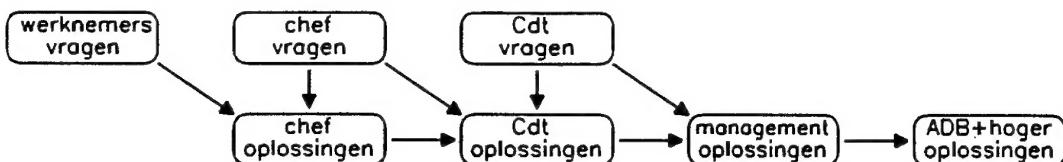


Fig. 1 Schema van de vragen- en oplossingenstroom voor de KM-RI&E.

Een prototype softwareprogramma ter beantwoording van de vragenlijsten is gereed en geëvalueerd. Een speciaal “commandantentool”-softwareprogramma bestaat nog niet. Wel is de output van het vragenlijstprogramma zodanig dat dit met de meeste statistiek-pakketten geanalyseerd kan worden. Op grond van de ervaringen opgedaan met de resultaten van het pilot onderzoek wordt gespecificeerd hoe dit programma opgezet moet worden.

3 VRAGENLIJSTEN

Er zijn KM-specifieke vragenlijsten ontwikkeld voor werknemers, chefs en management (Cdt-niveau). Deze vragenlijsten vormen de basis van de RI&E bij de KM. Het slagen van de RI&E valt of staat met de kwaliteit van deze vragenlijsten. Om deze reden is er vooral veel aandacht en tijd besteed aan het samenstellen daarvan.

De onderwerpen van de vragenlijsten sluiten nauw aan bij de indeling van de IMA. De vragen zijn gebaseerd op de IMA-checkpunten, de voor de KLu samengestelde “vragenlijst voor leken”, en een bij de KM gebruikte checklist voor veiligheidskundigen. Voor de “welzijns”-vragen is gebruik gemaakt van een door TNO opgestelde verkorte versie van de “Toetsingslijst Mens en Organisatie” (TOMO, zie Van Orden & Gaillard, 1994). Een panel bestaande uit een veiligheidskundige, een bedrijfsverpleegkundige, een bedrijfsarts, de SOBV/CZMNed (allen militair) en TNO-medewerkers heeft in intensieve samenspraak gewerkt om op basis van bovenstaande KM-specifieke vragenlijsten te maken. Daarbij werd al snel duidelijk dat dikwijls van de oorspronkelijke IMA- en KLu-vragen moest worden afgeweken. Tevens moesten er toevoegingen worden gedaan (o.a. nogal wat vragen voorzien van een extra toelichting) en anderzijds overlappenden en herhalingen eruit gehaald. De aldus geconcopteerde lijsten zijn wederom door veiligheidskundigen, een bedrijfsarts en een bedrijfsverpleegkundige van de KM becommentarieerd, en overeenkomstig aangepast. In dit stadium werden de vragenlijsten geschikt geacht voor toetsing in een pilot-studie (zie verder; vragenlijsten in Bijlagen A en B). De uit toetsing aan de praktijk naar voren gekomen opmerkingen zijn ook weer verwerkt. Tot slot zijn de lijsten gecontroleerd op compleetheid op basis van een theoretische benadering van potentiële soorten ongevallen en gezondheidsproblemen die het gevolg van, dan wel een belemmering bij arbeid zouden kunnen zijn. Ook de aanwijzingen van de arbeidsinspectie over de inhoud van de RI&E zijn hierbij meegenomen. Het zijn deze lijsten (zie Bijlagen J, K en L) die genoemd panel als “definitief” beschouwd.

Het resultaat van een ingevulde vragenlijst is tweeledig. Ten eerste zijn dit de gegeven antwoorden. Gewenst zou zijn enkel “ja” en “nee” als antwoord te kunnen krijgen. Omdat het echter niet mogelijk bleek de vragenlijst zo specifiek op elke functie(groep) af te stemmen, is hieraan de mogelijkheid “niet van toepassing” toegevoegd. Om in het pilot-onderzoek een indruk te kunnen krijgen omrent de duidelijkheid van de vragen, is tot slot als vierde antwoordmogelijkheid “weet niet” toegevoegd, met het idee, dat het aantal “weet niet” antwoorden per vraag een maat is voor de onduidelijkheid daarvan. Deze antwoordkeuze dient in de uiteindelijke versie verwijderd te worden. Ten tweede kan zowel bij een positief antwoord (ja) als een negatief antwoord (nee) op een vraag sprake zijn van een knelpunt. Bij zo’n knelpunt kan extra informatie aan de gebruiker worden gevraagd.

Wanneer er sprake is van een knelpunt, zal vaak de locatie en het soort werk dat dit knelpunt betreft van belang zijn. Wildgroei aan (vrij op te geven) mogelijkheden is echter ongewenst, automatisch na afloop op taak (niet te verwarringen met functie) en/of ruimte naar knelpunten te kunnen zoeken is wel gewenst. Hiertoe is een poging ondernomen een “standaard”-lijst op te stellen met alle soorten taken die binnen de marine worden uitgevoerd. Het resultaat daarvan staat weergegeven in Bijlage G. Het samenstellen van een lijst

met ruimte-aanduidingen kostte aanzienlijk meer moeite. Voor het pilot-experiment is per locatie gekozen voor een combinatie van zgn. BIOR- en ruimtenummer zoals gebruikt wordt op de afdelingen infrastructuur, gebouwen en terreinen, met daaraan toegevoegd een omschrijving van de ruimte. Omdat deze lijst specifiek is voor het gebouw waar de pilot is uitgevoerd, is deze niet opgenomen in dit rapport.

De vragen voor de RI&E zelf zijn overzichtelijk per onderwerp weergegeven. Deze onderwerpen komen voor een groot gedeelte overeen met de IMA-modules, maar zijn gezien een aantal toevoegingen en KM-specifieke aanpassingen anders geordend en genummerd. Alle onderwerpen komen bij de werknemers aan bod, de meesten ook bij de chefs. De onderwerpen van de KM-vragenlijsten zijn:

1	Algemene selectievragen	(werknemers + chefs)
2	Verkorte toetsingslijst mens en organisatie (TOMO)	(werknemers)
3	Algemene voorzieningen	(werknemers + chefs)
4	Werkplekinrichting	(werknemers + chefs)
5	Daglicht, verlichting en uitzicht	(werknemers)
6	Visuele informatie	(werknemers)
7	Bedieningsmiddelen	(werknemers)
8	Gereedschappen, machines, werktuigen en hulpmiddelen	(werknemers + chefs)
9	Trillingen	(werknemers)
10	Lichamelijke belasting	(werknemers + chefs)
11	Klimaat	(werknemers + chefs)
12	Geluid	(werknemers + chefs)
13	Gassen, dampen en stof	(werknemers + chefs)
14	Biologische agentia	(werknemers + chefs)
15	Straling	(werknemers + chefs)
16	Arbeidsgebonden verzuim en verzuimbeleid	(werknemers + chefs)
17	Sexuele intimidatie, agressie en geweld	(werknemers)
18	Arbo-beleid	(Cdt/management)

Daar waar nodig, bijvoorbeeld bij de inpassing in de software, zijn de chef-modulenummers met 100 opgehoogd om zo een unieke nummering voor alle werknemer- en chefmodules te kunnen verkrijgen. Analoog zijn de Cdt-modulenummers met 200 opgehoogd.

4 SOFTWARE

4.1 Inleiding

Om de keuze van het afnemen van de vragenlijsten met behulp van een computer op goede gronden te kunnen maken, is een prototype software-programma gemaakt dat tijdens het pilot-onderzoek gebruikt kon worden. De initiële afspraken voor het snel ontwikkelen van dit programma waren dat:

- iedere IBM-compatibele PC gebruikt moest kunnen worden,
- het programma onder DOS werkt,

- het programma voortgebouwd werd op een bestaand QuickBASIC-programma,
- binnen deze randvoorwaarden een zo groot mogelijk gebruiksgemak nagestreefd moet worden.

Een dienstplichtig officier, werkzaam bij het DMC te Den Helder, heeft gedurende een aantal weken eind 1995, begin 1996 deze taak onder begeleiding van TNO-TM in Soesterberg verricht.

4.2 Programma-opzet

Het resulterende computerprogramma RIE loodst de werknemers als volgt door de RI&E vragenlijst(en). Door aan de programma-aanroep het argument "CHEF" mee te geven konden chefs hetzelfde programma gebruiken, waarbij automatisch gebruik gemaakt werd van hun eigen, als werknemer ingevoerde persoonsgegevens.

4.2.1 Persoonsgegevens

Gevraagd wordt naar:

- de geboortedatum
- man / vrouw
- burger / militair
- het rangonderdeel (vloot / marinier)
- schaal of rang (afhankelijk van keuze burger / militair)
- de rang
- UKC
- het regelnummer.

4.2.2 Voorselectie

Omdat er voor de meeste mensen slechts van een beperkt aantal taken binnen hun functie sprake zal zijn, en zij ook slechts in een beperkt aantal ruimten van hun marine-afdeling komen, kan de efficiëntie bij het invullen van knelpuntformulieren/schermen (tijd)winst worden behaald door eerst een voorselectie te laten maken uit die taken en ruimten die voor hun van toepassing zijn. Dit gebeurt direct na het invullen van de persoonsgegevens.

Omdat niet voor iedereen alle vragen van toepassing zijn, kan, om de efficiëntie bij het invullen van de vragenlijsten verder te vergroten, een voorselectie nog meer tijdbesparing geven. Een veelvoorkomend verschil tussen taken en dus vragen is gebaseerd op de hoeveelheid zittend en overig werk, kantoor en ander werk en de hoeveelheid beeldschermwerk. Een mogelijkheid om deze indeling te maken is te vragen naar de hoeveelheid bureauwerk waaruit de dagelijkse werkzaamheden bestaan: 0–10%, 10–90%, 90–100% of 100%. Alleen wanneer meer dan 10% bureauwerk wordt verricht wordt gevraagd naar of dit in een kantooromgeving wordt gedaan, en of er regelmatig langer dan twee uur achter elkaar aan een beeldscherm wordt gewerkt.

4.2.3 Vragen en knelpunten

Alle vragen kunnen beantwoord worden met “ja”, “nee”, “n.v.t.” of “weet niet”. Per vraag kunnen eventueel één of meerdere knelpunten ingevoerd worden. Afhankelijk van het gegeven antwoord, wordt in het knelpuntenformulier gevraagd om:

- het BIOG + ruimtenummer alwaar het knelpunt zich voordoet (alleen keuze uit de eerder gemaakte voorselectie),
- de werkplek (vrije tekst, bv. “draaibank”, “lashoek”, “hoogspanningskast”),
- de taaksoort (alleen keuze uit de eerder gemaakte voorselectie),
- vrij commentaar (één regel),
- de hinder/ernst van het knelpunt op een 5-puntsschaal:
 - 1 = alleen hinderlijk,
 - 2 = vrij hinderlijk,
 - 3 = zeer hinderlijk,
 - 4 = ernstig,
 - 5 = zeer ernstig,
- hoe vaak het knelpunt zich voordoet op een 5-puntsschaal:
 - 1 = continu,
 - 2 = dagelijks,
 - 3 = wekelijks,
 - 4 = maandelijks,
 - 5 = jaarlijks.

Bij sommige vragen is, indien er sprake is van een knelpunt, de aanvullende informatie triviaal. In die gevallen wordt deze dan ook niet aan de gebruiker gevraagd, en worden de laatste twee parameters automatisch op nul gezet.

4.2.4 Input

Het programma RIE maakt gebruik van een aantal bestanden. Een volledig overzicht is gegeven in Bijlage F. Naast de voorin gegeven mogelijke BIOG- en ruimtenummers, de UKC's, rangen en taaksoorten, zijn de belangrijkste input-files de vragenlijsten zelf, RIEKM_VW.DAT voor de werknemers en RIEKM_VC.DAT voor de chefs. De herziene lijsten voor gebruik door het programma RIE zijn voorzien van de extensie DA1. Al deze lijsten zijn ASCII-files met per module een drietal regels, gevolgd door de vragen:

- 998 = aanvangscode nieuwe module
- *modulenummer* = modulenummer zoals eerder genoemd bij de vragenlijsten
- *moduletitel* = tekst zoals die op het beeldscherm verschijnt
- per vraag zijn vijf regels gegeven:
 - *vraagnummer subvraagnummer subsubvraagnummer* = zie Bijlagen A en B
 - *voorwaarderegel* = (*modulenummer.vraagnummer.subvraagnummer.subsubvraagnummer=antwoord*) AND/OR ...
 - een antwoord kan zijn:

1=Ja 2=Nee 3=n.v.t. 4=weet niet

Enkel ten behoeve van de indeling in percentage bureauwerk bij de eerste vraag van module 1 is hieraan toegevoegd:

5=0-10 6=10-90 7=90-100 8=100%

- *antwoordcode knelpuntcode* = of en zo ja hoe een knelpuntenformulier moet worden ingevuld
een *antwoordcode* kan zijn:
0 = Ja geeft knelpunt
1 = Nee geeft knelpunt
een *knelpuntcode* kan zijn:
0 = geen knelpuntformulier (antwoordcode maakt niet uit)
1 = de werknemer vult een volledig knelpuntenformulier in
2 = het programma vult een beperkt knelpuntenformulier in
 - *vraag* = één lange tekstregel (een regelovergang kan geforceerd worden met een "#")
 - *toelichting* = eventueel, zo niet dan lege regel
- volgende vraag
...
- volgende module
...
- 999 = einde vragenlijst.

4.2.5 Output

Per PC waarop RIE draait wordt o.a. een bestand (RIEWW.DAT) gemaakt waarin gecodeerd de wachtwoorden en bestandsnamen staan van de werknemers en chefs die op die PC een vragenlijst (geheel of gedeeltelijk) hebben ingevuld. Daarnaast maakt de software voor iedere werknemer nog een aantal files aan, met een unieke code als file-naam en een extensie die het soort bestand aangeeft (zie Bijlage F). Twee belangrijke files betreffen de gegeven antwoorden en de geconstateerde knelpunten.

Het antwoordenbestand wordt door het RIE-programma zelf gebruikt bij het maken van (voorgeprogrammeerde) selecties. Afhankelijk van een reeds eerder gegeven antwoord hoeven niet alle verdere vragen beantwoord te worden (zie vragenlijsten). Ook wordt deze file, samen met het gecodeerde wachtwoordenbestand, gebruikt na een tussentijdse onderbreking, zodat niet alle vragen opnieuw beantwoord hoeven te worden. Tot slot bevat deze file alle gegeven antwoorden in de vorm van regels met het module- en vraagnummer, en een getal dat aangeeft welk antwoord gegeven is. Ten behoeve van de eerste vraag van module 1 (voorselectie) zijn deze antwoordcodes uitgebreid met een code voor het percentage (zittend) bureauwerk dat voor de beantwoorder van toepassing is (zie vorige paragraaf). In het antwoordenbestand wordt t.b.v. de pilot-evaluatie tevens het aantal seconden gegeven dat het beantwoorden van de betreffende vraag (inclusief het bijbehorende knelpunt) heeft gekost.

Wanneer knelpunten zeer algemeen van aard zijn, wordt een regel met het geconstateerde knelpunt in de knelpunten-file toegevoegd zonder dat de werknemer om aanvullende informatie wordt gevraagd (middels het zgn. knelpunten-formulier). Dit wordt vantevoren aangegeven middels een knelpuntcode (zie vorige paragraaf). Per knelpunt worden de volgende gegevens opgeslagen:

- knelpuntcode
- geboortedatum
- burger / militair
- rangnummer
- rang
- vraagnummer
- sub-subvraagnummer
- BIOG-nummer
- werkplekomschrijving
- regelnummer
- hinder / ernst
- vrije tekst
- invoerdatum
- man / vrouw
- rangonderdeel
- schaal
- modulenummer
- subvraagnummer
- moduletitel
- locatie-omschrijving
- UKC
- taaksoort
- frequentie

5 COMMANDANTENTOOL

5.1 Prioritering

Bij de prioritering van de knelpunten kunnen de volgende gegevens uit het knelpunten-overzicht behulpzaam zijn:

- 1 de *hinder* die bij de knelpunten is aangegeven,
- 2 de *frequentie* ervan, en
- 3 het *aantal* keren dat een type knelpunt is gesignaleerd (N).

Zoals verder zal worden verduidelijkt zijn van belang de hiervan afgeleide maten:

- 4 *ernst* = *hinder* × *frequentie*², en
- 5 *omvang* = *ernst* × *aantal*.

Bij de prioritering van de knelpunten worden de hinder en de frequentie vaak gecombineerd tot één nieuwe parameter, de *ernst*, gedefinieerd als hinder maal frequentie. Per type knelpunt, bijvoorbeeld die gesignaleerd bij één specifieke locatie, kan dan de gemiddelde ernst over alle daarbij gesignaleerde knelpunten worden berekend. Is er in het vervolg sprake van een groep knelpunten, dan wordt met de *ernst* dit gemiddelde bedoeld.

Hiernaast kan ook het aantal keren dat een type knelpunt wordt gesignaleerd bij een prioritering van belang zijn. Maar, het aantal keren op zich zegt ook nog niet zoveel, omdat die knelpunten die relatief vaak worden gesignaleerd maar nauwelijks hinderlijk zijn en

² Voor deze definitie van ernst dienen de hinder en frequentie beide schalen oplopend naar ernst te zijn. De frequentie zoals in § 4.2.3 genoemd voldoet hier niet aan. Een mogelijke herdefiniëring is:

hinder = 0 : geen hinder	frequentie = 0 : nooit
hinder = 1 : alleen hinderlijk	frequentie = 1 : jaarlijks
hinder = 2 : vrij hinderlijk	frequentie = 2 : maandelijks
hinder = 3 : zeer hinderlijk	frequentie = 3 : wekelijks
hinder = 4 : ernstig	frequentie = 4 : dagelijks
hinder = 5 : zeer ernstig	frequentie = 5 : continu

daarbij ook maar soms voorkomen, geen hoge prioriteit behoeven. Een maat die hiermee rekening houdt en bij de prioritering gebruikt kan worden is de *omvang*, gedefinieerd als gemiddelde ernst maal aantal.

Bij de prioritering is het van belang te onderkennen dat als de ernst groot is, dit niet automatisch betekent dat het ook door veel mensen gesignaleerd is. Dit blijkt ook goed uit het voorbeeld gegeven in Fig. 2. In dit figuur is per locatie het aantal knelpunten uit de pilot RI&E uitgezet tegen de gemiddelde ernst daarvan zoals boven gedefinieerd. Uit deze figuur is duidelijk op te maken dat er drie groepen ruimten (locaties) zijn:

- I ruimten waarbij de knelpunten een lage ernst hebben en niet vaak voorkomen,
- II ruimten waarbij matig ernstige knelpunten vaak voorkomen, en
- III ruimten waarbij ernstige knelpunten slechts soms voorkomen.

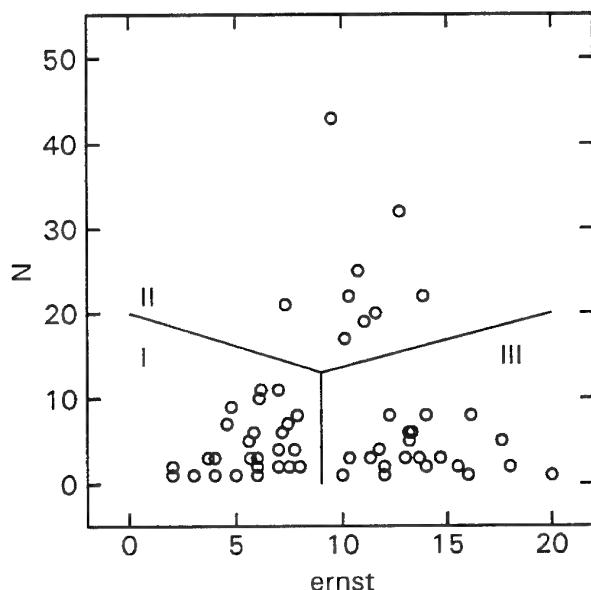


Fig. 2 Voorbeeld van clustering van ruimten als functie van aantal (N) en (gemiddelde) ernst van de aldaar gesignaleerde knelpunten.

Is in dit voorbeeld gekozen om de knelpunten naar locatie te groeperen, dit kan natuurlijk ook naar vraag, functie, leeftijd, etc. In alle gevallen kunnen de gesignaleerde knelpunten echter analoog in de drie genoemde groepen worden ingedeeld. Onafhankelijk van de gekozen doorsnede geldt dat bij de prioritering groep I in eerste instantie weinig of geen aandacht vraagt, terwijl zowel groep II als III dat wel behoeven. Bij groep II wordt het risico verbonden aan het betreffende knelpunt vooral bepaald door de *omvang*, bij groep III vooral door de *ernst*.

Een eerste indruk per type knelpunt (doorsnede) kan verkregen worden door het presenteren van een top-10 voor groep II (naar omvang) en een voor groep III (naar de gemiddelde ernst zelf).

5.2 Rubricering

Naast de indeling in modules en de mogelijkheid te zoeken op locatie, functie, leeftijd, etc., zijn ten behoeve van het maken van doorsneden van de geconstateerde knelpunten door chefs, commandanten en het Arbo-bestuur, en t.b.v. Arbo-, veiligheids- en medisch deskundigen (ook buiten de RI&E om), alle vragen gerubriceerd:

- kennis & voorlichting (KV),
- zorgplicht infrastructuur (ZI),
- zorgplicht middelen (ZM),
- zorgplicht regelgeving (ZR),
- zorgplicht beleid (ZB),
- zorgplicht organisatie/gedrag (ZO),
- zorgplicht bedrijfshulpverlening en bedrijfsnoodplan (ZH),
- ongevallenrisico's (RO),
- gezondheidsrisico's (RG),
- welzijnsrisico's (RW),
- Arbo algemeen / algemene hygiëne (AA),
- Functie-informatie (FI).

Deze rubricering is een voorlopige, nog niet op bruikbaarheid geteste. Zij kan naast de evaluatie-toepassing door chefs en commandanten vooral ook op het ADB-niveau gebruikt worden. Het ADB kan hiermee beleidsprioriteiten stellen, bijvoorbeeld door te kijken naar de percentages knelpunten per rubriek, en trend-parameters ontwikkelen, al dan niet in relatie met andere gegevensbestanden. Door het voorlopige karakter van deze rubricering is deze niet in de vragenlijst zelf opgenomen, maar apart vermeld (zie Bijlage M). Op basis van ervaringen die ermee zijn opgedaan kan ze eenvoudig gewijzigd kunnen worden zonder in de vragenlijst zelf te hoeven ingrijpen. Een mogelijkheid voor aanpassing die nu reeds denkbaar is de opsplitsing van de "zorgplicht middelen" naar "zorgplicht persoonlijke beschermingsmiddelen / intendance artikelen / overige" etc. Ook zou "zorgplicht beleid" wellicht bij "regelgeving" gevoegd kunnen worden, ervan uitgaande dat beleid veelal wordt vastgelegd en vloeiend overgaat in "regelgeving".

Ten overvloede zij vermeld dat één vraag onder meerdere rubrieken kan vallen.

5.3 Niveaus

Hoe hoger het niveau binnen de eenheid of inrichting waarop doorsneden gewenst zijn, hoe meer onderliggende data een rol speelt, hoe meer data-reductie toegepast dient te worden.

5.3.1 Eerste niveau

Voor een chef van een werkeenheid kan volstaan worden met het aangeven van hoeveel personen een bepaald knelpunt gesignaléerd hebben, welke ruimten en taaksoorten het betreft en de daarbij gegeven vrije teksten. Dit betreft in principe enkel die knelpunten waar de chef zelf een bijdrage kan leveren aan de oplossing, en dus niet de vragen waarvan de aanpak

primair op een hoger niveau ligt (beleidsmatig op eenheidsniveau, denk bv. aan verzuimbeleid, sexuele intimidatie). Tevens dient de chef daaraan zijn eigen commentaar kunnen toevoegen.

5.3.2 Tweede niveau

Een Hoofd van Dienst moet naast aantallen aan ruimten en taaksoorten gekoppelde knelpunten van “zijn” werknemers ook die van zijn complete werkeenheden (werknemers + chef) overzichtelijk voorgesloten kunnen krijgen.

5.3.3 Derde niveau

Het management-team / de commandant van een eenheid moet de beschikking krijgen over een globaal overzicht in de vorm van percentages geconstateerde knelpunten per rubriek. Daarnaast dient ook op dit niveau op specifieke knelpunten (bv. vrije commentaren) “ingezoomd” te kunnen worden.

Een totaalscore gebaseerd op de door iedere individu gegeven ernst en frequentie van een specifiek knelpunt helpen bij het prioriteren van de knelpunten. In het commandantentool dient er een mogelijkheid te zijn een lijst van met name genoemde locaties en taaksoorten op te roepen, alsmede de gegevens op werk-eenheidsniveau te bekijken. Doorsneden per werkruimte of taaksoort worden niet standaard geboden, maar kunnen in overleg met de Arbo-dienst wel verkregen worden.

Bovenstaande geldt ook voor complete “beleidsgebieden”. Let wel, beleidsgebieden kunnen module-overschrijdend zijn (denk bv. aan een toxische stoffenbeleid waarbij naast informatie uit de module “toxische stoffen” ook informatie uit de TOMO en de module “algemene voorzieningen” van belang kan zijn om tot een complete aanpak te kunnen komen). Wellicht kan als latere ontwikkeling op een aantal gebieden zoiets standaard worden toegevoegd, al dan niet in het kader van een projectmatige aanpak van een bepaald soort probleem. Tevens geldt dit voor het maken van doorsneden van gevaren (per functie, werkeenheid, dienst), of “belastende factoren voor detachering / (her)plaatsing” bij personen met een (tijdelijke) beperking in het kader van het reintegratiebeleid, gevaren en knelpunten die specifiek op een (bepaald soort) ongevalsrisico duiden, knelpunten op het gebied van voorlichting en onderricht, etc. Hierbij kan de gegeven rubricering van dienst zijn, of later in een bepaalde richting worden ontwikkeld.

6 DE PILOT

Van 4 t/m 15 maart 1996 is een pilot-onderzoek uitgevoerd bij de marinekazerne Driehuis en de aldaar gehuisveste Sociaal Medische Dienst (SMD). Er hebben 67 mensen aan deelgenomen. Bij deze pilot is de prototype software gebruikt die speciaal voor dit doel is gemaakt. Om de pilot te kunnen evalueren is een enquête opgesteld, welke door de betrokkenen na afloop is ingevuld.

6.1 Antwoordgegevens

In Bijlagen H en I staan per vraag de aantallen gegeven antwoorden en de tijden die men minimaal, gemiddeld en maximaal nodig had voor het beantwoorden van die vraag en de eventueel bijbehorende knelpunten. Één medewerker is twee maal en drie medewerkers zijn één maal volledig opnieuw begonnen, zodat er 72 bestanden met persoonlijke gegevens zijn, en 67 volledige werknemers-antwoordbestanden. Alle uitgewerkte data zijn gebaseerd op enkel deze 67 volledige antwoordbestanden. Elf werknemers hebben ook als chef een vragenlijst ingevuld.

Zoals eerder aangegeven, is t.b.v. de pilot een antwoordmogelijkheid “weet niet” toegevoegd om inzicht omtrent de duidelijkheid der vragen te verkrijgen. Achteraf gezien is deze antwoordmogelijkheid wat ongelukkige gekozen, want, niet wetende hoe laat het is, kan de vraag “weet u ook hoe laat het is” zowel met “nee”, als “weet niet” worden beantwoord. Bij de werknemers zijn slechts 11 van de 158 beantwoorde vragen door meer dan twee mensen met “weet niet” ingevuld, en bij de chefs hebben nooit meer dan twee mensen “weet niet” ingevuld. De betreffende vragen zijn echter qua antwoordmogelijkheid gelijk aan eerder gegeven voorbeeld, en behoeven dus geen aanpassing. Wel geeft dit een extra reden deze antwoordmogelijkheid te laten vallen.

Een tweede toets voor de kwaliteit / moeilijkheid van de vragen is de duur die nodig is voor het beantwoorden daarvan. Uit de antwoordgegevens blijkt dat 95% van de werknemers er gemiddeld minder dan een minuut per vraag (inclusief het knelpuntenformulier) over doet. Dit is acceptabel. De uitschieters in ongunstige zin zijn die vragen die door relatief weinig mensen zijn ingevuld en betrekking hebben op de meer specialistische vragen, dan wel één of meerdere (lastige) knelpunten met zich meebringen.

6.2 Enquête-resultaten

Het formulier dat voor de enquête gebruikt is, staat in Bijlage D. Hierin zijn opgenomen alle gegeven “vrije” commentaren. De belangrijkste punten daaruit worden in het hiernavolgende steeds bij elke vraag vermeld. De enquête bestaat uit drie onderdelen over de volgende onderwerpen:

- Samenstelling van de vragenlijst
- Gebruiksgemak computer-programma
- Knelpuntenformulier.

6.2.1 Samenstelling van de onderzochte populatie

Alvorens de resultaten te presenteren volgt hier eerst een overzicht van de samenstelling van de populatie zoals uit de ingevulde enquête-formulier is gebleken. De militairen zijn gerangschikt naar rang. Ten behoeve van de overzichtelijkheid is bij de presentatie van de gegevens een aantal rangen bij elkaar gevoegd. In totaal hebben 65 medewerkers aan de enquête meegedaan. Twee werknemers hebben wel de vragenlijst van de RI&E ingevuld maar niet het enquête-formulier.

Rangen	Mannen	Vrouwen	Functies	Aantal
burger	0	5	burger	5
matroos 1	10	2	matroos	
matroos 2/3	2	2	"	16
korporaal	12	2	korporaal	14
sergeant	12		onderofficier	
sergeant-majoor	4		"	
adjudant	4		"	20
LTZ 2	2	1	officier	
LTZ 1	2		"	
KLTZ	4		"	
KTZ	1		"	10
Totaal	53	12		65

6.2.2 Samenstelling vragenlijst

1. *Vindt u dat de lijst aansluit bij de specifieke kenmerken van Uw werk?*

Functie	goed	matig	slecht
burger	4	1	0
matroos	10	6	0
korporaal	10	4	0
onderofficier	11	9	0
officier	2	7	1
Totaal	37	27	1

Hoewel de meerderheid de lijst goed vond aansluiten bij de eigen werkzaamheden, is er toch nog een groot aantal dat dat maar 'matig' vindt. Toch vond maar één werknemer de aansluiting 'slecht'. Uit het commentaar op deze vraag, en op andere vragen (2, 3 en 4) is moeilijk af te leiden wat men precies miste. Meestal vond men de eigen functie te specifiek om in dit soort vragen gevangen te worden. Men vond de vragen een "te globale afspiegeling". Wanneer men onderwerpen miste is dit bij vraag 3 opgenomen.

2. *Wat vindt u in het algemeen van de wijze waarop aan de diverse onderwerpen in de lijst aandacht is besteed?*

Functie	te gedetailleerd	goed	te globaal
burger	1	4	0
matroos	1	15	0
korporaal	1	11	2
onderofficier	0	19	1
officier	1	9	0
Totaal	4	58	3

Over het algemeen vond men de diverse onderwerpen niet te gedetailleerd, noch te globaal. Op deze vraag was weinig commentaar.

3 Heeft u onderwerpen gemist?

Functie	niet gemist	wel gemist
burger	5	0
matroos	14	2
korporaal	13	1
onderofficier	18	2
officier	4	6
Totaal	54	11

Hoewel de meeste werknemers geen onderwerpen hadden gemist, werd een aantal interessante suggesties gedaan. Men miste vragen over de volgende onderwerpen:

- mentale belasting: werkdruk, piekbelasting, meervoudige belasting (meerdere taken tegelijkertijd), interrupties, etc.,
- beschikbaarheid van voldoende personeel, mensen die in nood kunnen bijspringen,
- rij/rust-tijden,
- minderheidsgroepen: allochtonen, homosexuelen, vrouwen, zwangeren,
- geestelijke verzorging en omgaan met persoonlijke gegevens,
- besmettingsgevaar: HIV, hepatitis B.

4 Heeft u onderwerpen als overbodig ervaren?

Functie	niet overbodig	wel overbodig
burger	4	1
matroos	12	4
korporaal	13	1
onderofficier	18	2
officier	9	1
Totaal	56	9

Over het algemeen heeft men weinig of geen vragen als overbodig ervaren. Uit het commentaar blijkt dat de werknemers die dit wel vonden, "de vragen niet op mijn functie betrekking hadden".

5 Is het taalgebruik van de vragen steeds voldoende duidelijk?

Functie	te eenvoudig	goed	te ingewikkeld
burger	0	5	0
matroos	0	14	2
korporaal	0	13	1
onderofficier	0	20	0
officier	0	9	1
Totaal	0	61	4

Vrijwel iedereen vond het taalgebruik goed. Op deze vraag was vrijwel geen commentaar.

6 Is het taalgebruik van de toelichting op de vragen steeds voldoende duidelijk?

Functie	te eenvoudig	goed	te ingewikkeld
burger	0	5	0
matroos	0	15	1
korporaal	0	14	0
onderofficier	0	20	0
officier	0	10	0
Totaal	0	64	1

Ook het taalgebruik van de toelichting vond men over het algemeen goed. Er was geen noemenswaardig commentaar.

7 Is het voor u steeds voldoende duidelijk wanneer een item als knelpunt moet worden aangemerkt?

Functie	zeer duidelijk	voldoende duidelijk	onduidelijk
burger	0	4	1
matroos	3	11	2
korporaal	1	11	2
onderofficier	2	15	3
officier	2	6	2
Totaal	8	47	10

Hoewel voor de overgrote meerderheid duidelijk is wanneer er sprake is van een knelpunt, vonden sommigen dat minder duidelijk. Het commentaar geeft echter weinig houvast over wat er niet duidelijk is. Behalve dat men de vragen zo veel op elkaar vond lijken. Dit punt wordt bij een aantal andere vragen ook genoemd.

8 Vindt u dat de toelichting bij de diverse items voldoende is?

Functie	te veel	voldoende	te weinig
burger	0	5	0
matroos	1	14	1
korporaal	1	13	0
onderofficier	0	19	1
officier	0	10	0
Totaal	2	61	2

Men vond de toelichting bij de items voldoende. Er waren geen opmerkingen naar aanleiding van deze vraag.

6.2.3 Gebruiksgemak

9 Hoeveel tijd nam het afnemen van de checklist in beslag?

Aangezien er geen noemenswaardige verschillen waren, zijn de tijden voor de verschillende functies bij elkaar genomen. Een overzicht staat in de volgende tabel.

Duur (uren:minuten)	Aantal medewerkers
0:15	1
0:20	3
0:25	2
0:30	12
0:35	3
0:40	1
0:45	14
1:00	12
1:15	5
1:30	4
1:45	2
2:00	5

* één werknemer heeft deze vraag niet ingevuld.

Bij ruim een kwart van de werknemers ($n=18$) duurt het afnemen van de lijst een half uur of minder. Eenzelfde aantal ($n=18$) heeft aan drie kwartier genoeg. Minder dan een kwart ($n=12$) heeft tussen de drie kwartier en een uur nodig. Bij zestien werknemers duurt het invullen van de lijst langer dan een uur.

10 Hoe beoordeelt u die tijdsinvestering?

Functie	viel mee	genoeg	iets te lang	veel te lang
burger	3	0	2	0
matroos	5	5	3	3
korporaal	6	5	2	1
onderofficier	10	6	4	0
officier	5	4	1	0
Totaal	29	20	12	4

Hoewel de meesten vonden dat de bestede tijd meeviel of genoeg was, vonden sommigen de vragenlijst iets te lang, maar zeer weinigen vonden het veel te lang. Het is opvallend dat er nauwelijks een verband bestond tussen de bestede tijd en de beoordeling daarvan.

11 Hoe vond u het om de vragenlijst met de computer in te vullen (vergeleken met potlood en papier)?

Functie	prettig	neutraal	onprettig
burger	1	2	2
matroos	14	2	0
korporaal	10	0	4
onderofficier	16	1	3
officier	7	3	0
Totaal	48	8	9

De overgrote meerderheid vond het invullen met de computer “prettig”. De indruk bestaat dat de weinigen die het niet prettig vonden, geen ervaring met computers hadden.

12 Hoe beoordeelt u de gebruikersvriendelijkheid van het programma?

Functie	goed	matig	slecht
burger	4	1	0
matroos	12	4	0
korporaal	10	3	1
onderofficier	13	5	2
officier	6	3	1
Totaal	45	16	4

Hoewel de meesten gunstig oordeelden over de gebruikersvriendelijkheid, vond toch een groot aantal dat het programma op dit punt verbeterd moet worden. Zie ook de opmerkingen bij Vraag 14.

13 Was steeds voldoende duidelijk wat u moest doen, wat de volgende stap in het programma was, welke toetsen u moest bedienen, e.d.?

Functie	zeer duidelijk	voldoende duidelijk	onduidelijk
burger	0	5	0
matroos	6	9	1
korporaal	5	9	0
onderofficier	7	13	0
officier	2	6	2
Totaal	20	42	3

Men vond het voldoende duidelijk wat men moest doen. Het commentaar geeft geen aanleiding tot opmerkingen.

14 Welke suggesties heeft u voor verbetering van het programma?

Onderstaande tabel geeft het aantal werknemers dat suggesties had. Dit is ook uitgedrukt als percentage van het aantal werknemers in die “functie”. De laatste kolom geeft het percentage werknemers dat bij een of meer van de vragen opmerkingen had.

Functie	aantal	vraag 14 (%)	alle vragen (%)
burger	1	20	20
matroos	4	25	44
korporaal	5	28	36
onderofficier	9	45	50
officier	6	60	100
Totaal	25		

Zoals in de tabel te zien is, is door relatief veel mensen commentaar geleverd bij een of meerdere vragen. Hieruit is af te leiden dat de werknemers positief aan de RI&E en aan de enquête hebben meegewerkt. Hoe hoger de functie des te meer opmerkingen men heeft gemaakt. Het commentaar dat bij de vraag gegeven is, is verwerkt in de samenvatting (§ 6.3).

6.2.4 Knelpuntenformulier

15 Vindt u dat de taaksoorten waaruit u een keuze moet maken, uw werkzaamheden voldoende karakteriseren?

Functie	goed	matig	slecht
burger	4	1	0
matroos	10	6	0
korporaal	10	4	0
onderofficier	17	3	0
officier	3	5	2
Totaal	44	19	2

Hoewel de meeste werknemers vonden dat de “taaksoorten” hun werk goed karakteriseerden, vond toch een derde dat dit maar “matig” het geval was. Uit de commentaren is echter niet duidelijk af te leiden hoe hierin verbeteringen aan te brengen zijn.

16 Vindt u dat de BIOG-nummers waaruit u een keuze moet maken, uw werklocaties voldoende karakteriseren?

Functie	goed	matig	slecht
burger	5	0	0
matroos	11	4	1
korporaal	11	2	1
onderofficier	14	4	2
officier	5	2	3
Totaal	46	12	7

Hoewel de BIOG-nummers blijkbaar goed te gebruiken zijn, was hierop toch vrij veel commentaar. De indruk bestaat dat het BIOG-nummer niet erg ingeburgerd is. Ook wordt gevraagd om een plattegrond. Bovendien hebben verschillende werkplekken in het geheel geen BIOG-nummer.

17 Is de informatie die op het knelpuntenformulier moet worden ingevuld, voldoende om de door u gesigneerde knelpunten weer te geven?

Functie	te specifiek	goed	te globaal
burger	0	5	0
matroos	2	14	0
korporaal	0	8	6
onderofficier	0	17	3
officier	0	9	1
Totaal	2	53	10

Over het algemeen was men vrij tevreden over het knelpuntenformulier. Men had er wel behoefte aan om meer commentaar te kunnen geven dan die ene regel die nu beschikbaar was in het programma.

6.3 Samenvatting

Over het algemeen vonden de werknemers van de SMD dat de vragenlijst goed bij hun werk aansloot en de keuze van de onderwerpen verantwoord. De gemiste onderwerpen lijken vrij specifiek te zijn voor de taken en werkzaamheden van de SMD. Het (negatieve) commentaar op de samenstelling van de vragenlijst kan als volgt samengevat worden: de vragen over het eigen werk zijn te globaal, die over het werk van anderen te gedetailleerd.

Om verschillende redenen vond men vaak dat er “dubbel” werk gedaan moest worden:

- omdat de vragen zo op elkaar leken dat je niet ziet dat het een andere vraag is,
- chefs vonden het moeilijk “dezelfde” vragen als werknemer en als chef te moeten invullen,
- men vond het hinderlijk voor elke werkplek dezelfde vragen te moeten invullen; dit was met name het geval bij werknemers (o.a. onderhoudspersoneel) die op *veel plaatsen* hun werk verrichten,
- ook voor mensen met veel *nevenfuncties* moesten dezelfde vragen steeds weer ingevuld worden.

Uit de commentaren blijkt verder dat verschillende werknemers problemen hadden met de scheiding tussen functie en werkplek.

Over de gebruikersvriendelijkheid van het computerprogramma werden de meeste opmerkingen gemaakt. De volgende suggesties voor verbetering werden gedaan:

- mogelijkheid om terug te bladeren,
- mogelijkheid fouten te corrigeren (ook op eerder gegeven antwoorden),

- maak de ruimte voor toelichting van knelpunt groter,
- maak beter duidelijk wat je bij knelpunt moet invoeren,
- bij neventaken zouden veel vragen niet meer gesteld behoeven te worden.

Bovendien werd nog een aantal kleinere opmerkingen gemaakt:

- waarom krijg je twee keer de vraag “of je burgermedewerker bent?”,
- waarom krijg je eerst het vorige knelpunt te zien?

7 CONCLUSIES EN AANBEVELINGEN

7.1 Conclusies

Algemene conclusie die uit de enquête getrokken kan worden is dat de vragenlijst goed lijkt te voldoen als RI&E, met name wat betreft de keuze van de onderwerpen en de redactie van de vragen. Het is duidelijk dat de gebruikersvriendelijkheid nog verbeterd moet worden. De door de werknemers gedane suggesties kunnen hierbij van dienst zijn.

7.2 Aanbevelingen

7.2.1 *Algemeen*

Het verdient aanbeveling de RI&E zoals beschreven in dit rapport bij de KM te implementeren.

De RI&E dient ingepast te worden in het Arbo-zorgsysteem (denk bijvoorbeeld aan aansluiting op PAGO).

Voor de nog niet in de RI&E opgenomen zwaar industriële en de operationele activiteiten moet een deskundigen vervolg-aanpak (i.t.t. een leken-aanpak middels een vragenlijst) worden ontwikkeld. Voorstellen hiertoe zoals in het plan van aanpak voor de RI&E kunnen daartoe nader worden uitgewerkt. Dit probleem is al onderkend bij de opzet van de huidige RI&E, en er is voorgesteld dit met de combinatie arbeidshygiënist / veiligheidskundige en/of PAGO te doen.

Het RI&E-instrument dient inhoudelijk gecomplementeerd te worden met de niveaus B en C, zoals in inleiding genoemd.

Er dient een beter op de praktijk gerichte takenlijst samengesteld te worden. Hierbij dient ook expliciet rekening gehouden te worden met zwaar industriële taken.

Er dient een beter en gebruikersvriendelijker BIOG/ruimtenummer-systeem bedacht en geïmplementeerd te worden.

De RI&E dient gesupplementeerd te worden met een (beleidsmatige) handleiding RI&E. Daartoe kan het “protocol, gebruiksaanwijzing en verantwoording” van de IMA (aanvulling april '95) als uitgangspunt dienen (zie ook de handleiding TOMO, Van Orden & Gaillard, 1995).

Het verdient aanbeveling TNO-TM een opdracht te verlenen om het commandantentool in nauwe samenwerking met de KM nader te laten specificeren.

7.2.2 Vragenlijsten

De mogelijkheid bestaat om een verdergaande selectie op vragen uit te voeren op basis van de door de respondent op hem van toepassing geachte taaksoorten en ruimten. Dit brengt echter wel het gevaar met zich mee van een moeilijk te onderhouden vragenlijst, daar vooral locaties en hun aanduidingen nog al eens aan verandering onderhevig zijn.

Het is gebleken dat met de selectievragen uit module 1 sommige vragen ten onrechte onbeantwoord blijven. Met de volgende aanpassingen zou dit voorkomen kunnen worden:

- Vraag 1 dient uitgebreid te worden met “... verricht u bureauwerk of zittend werk achter console, balie of werktafel...”
- Vraag 2 wordt: “Verricht u dat zittend werk of bureauwerk in een typische kantoorruimte/gebouw?”
- Vraag 3 kan onveranderd blijven.
- Vraag 4 wordt toegevoegd: Verricht u (ook) geregeld werk elders dan in een kantoorgebouw/omgeving (bv. in een werkplaats, buiten, in een laboratorium, op schepen etc.)?

Voor uitgebreidere evaluatie van RI&E-resultaten is het gewenst bij de persoonsgegevens tevens te vragen naar het “dienstvak” / “dienstgroep”.

De RI&E-vragenlijsten dienen door een arbeidsdeskundige getoetst te worden op bruikbaarheid t.b.v. reintegratie/FIS.

De uiteindelijk toe te passen vragenlijst dient nog op stijl door een ter zake kundige gecontroleerd te worden.

De vragenlijst op beleidsniveau dient nog gecompleteerd te worden zoals aangegeven in Bijlage L.

7.2.3 Software / ondersteunend informatie-systeem

Om redenen van gebruikersvriendelijkheid en onderhoud, verdient het aanbeveling niet het prototype softwareprogramma te gebruiken bij de implementatie van de RI&E, maar een nieuw programma te ontwikkelen. Niet alleen de software dient herschreven te worden, er dient ook een ondersteunend informatie-systeem (waar programma een off-line onderdeel van kan zijn) te worden ontwikkeld. In overleg met CABIS dient tot een initiële behoeftestelling te komen voor de ontwikkeling van een produktie-informatiesysteem. Deze behoeftestelling zal, d.m.v. overleg tussen de account-manager (CABIS) en de COI (MARSTAF en/of

DPKM), dienen te resulteren in een plan van aanpak. Rekening houdend met het certificeringsproces van de Arbo-dienst dient een en ander op korte termijn krachtig te worden aangepakt. In het plan van aanpak dienen te zijn opgenomen: (i) inpassing in het AZS, (ii) een gedetailleerde procesbeschrijving, en (iii) een specificatie van lokale en “provisions for” tactische en strategische management-informatie. De ontwikkeling van het informatie-systeem dient te worden begeleid door een algemeen projectleider (ADB) en een technisch projectleider (CABIS). Bij dit alles dient rekening gehouden te worden met de ontwikkelstandaard zoals omschreven in MEDDEB 24. Voorts dienen de evaluatie-adviezen van TNO in beschouwing te worden genomen.

Gezien haar expertise in deze verdient het aanbeveling, voor zover het de functionaliteit van het te ontwikkelen produkt betreft, TNO-TM bijstand te laten verlenen bij bovenstaande ontwikkeling.

Er dient bezien te worden in hoeverre de output van de RI&E-software aan kan sluiten bij het BMI.

7.2.4 Software / details

Bij het beantwoorden van de vragen moet niet alleen “vooruit” maar ook “achteruit” “gebladerd” kunnen worden. Punten van aandacht hierbij zijn:

- reeds beantwoorde vragen moeten veranderd kunnen worden,
- nog niet beantwoorde vragen moeten getoond kunnen worden,
- een controle bij het verlaten van het programma moet de gebruiker attenderen op het feit dat nog niet alle (relevante) vragen beantwoord zijn,
- er moet een optie worden toegevoegd die alle nog openstaande vragen laat beantwoorden.

Naast het knelpuntenformulier moet op het beeldscherm ook de vraag (en eventueel de bijbehorende hoofdvraag etc.) zichtbaar blijven of gemaakt kunnen worden.

“Aanklikken” / markeren van taaksoorten is gewenst bij een zo volledig mogelijke lijst op één beeldscherm. De volledige lijst blijft dan zichtbaar, en de volgorde van kiezen doet er dan ook niet meer toe.

Om de herkenbaarheid van werkruimten (BIOG/ruimtenummers) te vergroten is het gewenst om bij ieder knelpuntenformulier in een op het beeldscherm gepresenteerde plattegrond de gebruikte ruimte(n) aan te kunnen klikken. De voorselectie van werkruimten kan zich dan beperken tot gebouwdelen waarvan de plattegrond op één beeldscherm past.

In het software-deel van het commandantentool moeten de toetskaders en de standaardoplossingen van de knelpunten conform de IMA ingebracht worden zodat deze opgeroepen en uitgeprint kunnen worden wanneer gewenst.

Ten behoeve van het bepalen van de ernst van knelpunten dienen beide maten toe te nemen met toenemende ernst. Het verdient derhalve aanbeveling (conform de voetnoot in § 5.1) de hinder- en de frequentie-schaal als volgt te kiezen:

schade = 0: geen hinder
schade = 1: alleen hinderlijk
schade = 2: vrij hinderlijk
schade = 3: zeer hinderlijk
schade = 4: ernstig
schade = 5: zeer ernstig

frequentie = 0: nooit
frequentie = 1: jaarlijks
frequentie = 2: maandelijks
frequentie = 3: wekelijks
frequentie = 4: dagelijks
frequentie = 5: continu.

REFERENTIES

Ellens, E. & Beumer, P.F.M. (1994). De Inspectiemethode Arbeidsomstandigheden (ISBN 90-6720-12-78). Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Zeist: Uitgeverij Kerckebosch.

Bos, J.E., Gaillard, A.W.K. & Daanen, H.A.M. (1996). Risico-Inventarisatie en -Evaluatie bij de SMD [Resultaten pilot-onderzoek Risico-Inventarisatie en -Evaluatie bij de Sociale Medische Dienst van de Koninklijke Marine te Driehuis, gehouden van 4-15 maart 1996] (Rapport TM-96-A049). Soesterberg, TNO Technische Menskunde.

Orden, C.Y.D. van & Gaillard, A.W.K. (1994). TOMO: Toetsingslijst Mens & Organisatie. Zeist: Uitgeverij Kerckebosch.

Orden, C.Y.D. van & Gaillard, A.W.K. (1995). TOMO-Gebruikshandleiding. (Rapport TNO-TM 1995 A-72). Soesterberg, TNO Technische Menskunde.

Soesterberg, 11 november 1996



Dr. J.E. Bos
(1^e auteur)



Prof. dr. A.W.K. Gaillard
(projectleider)

VERZENDLIJST

1. Directeur M&P DO
2. Directie Wetenschappelijk Onderzoek en Ontwikkeling Defensie
3. {
 - Hoofd Wetenschappelijk Onderzoek KL
 3. {
 - Piv. Hoofd Wetenschappelijk Onderzoek KL
 4. Hoofd Wetenschappelijk Onderzoek KLu
 5. {
 - Hoofd Wetenschappelijk Onderzoek KM
 5. {
 - Piv. Hoofd Wetenschappelijk Onderzoek KM
- 6, 7 en 8. Bibliotheek KMA, Breda
- 9 t/m 28. KTZAR D.H. Kramer, Hoofd Dienst Bedrijfsgezondheidszorg, IGDZ, Den Haag

Extra exemplaren van dit rapport kunnen worden aangevraagd door tussenkomst van de HWOs of de DWO.

RISICO-INVENTARISATIE & EVALUATIE BIJ DE KM
Procedures, vragenlijsten en pilot-evaluatie

BIJLAGEN Pilot vragenlijsten

J.E. Bos, F.D.J.R. Feunekes, J.P. Gemen en A.W.K. Gaillard

Blz.

A Pilot vragenlijst werknemers	3
B Pilot vragenlijst chefs	25

BIJLAGE A: Pilot vragenlijst werknemers

Hieronder volgt de werknemersvragenlijst zoals deze in het file RIEKM_VW.DAT gegeven is. Om redenen van duidelijkheid zijn de modules gescheiden door een dubbele streep, vragen door een enkele streepje. Toelichtingen staan cursief gegeven. De structuur van dit file en de betekenis van de voorwaarderegels staat toegelicht in de "input"-paragraaf.

998

1

ALGEMENE SELECTIEVRAGEN (werknemer)

2 0 0 _____

(((1.1.0.0=6) OR (1.1.0.0=7)) OR (1.1.0.0=8))

0 0

Doet u uw werk in een typische kantooromgeving/gebouw?

Hieronder worden vooral de meer administratieve functies bedoeld in een typisch kantoorgebouw.

3 0 0 _____

(((1.1.0.0=6) OR (1.1.0.0=7)) OR (1.1.0.0=8))

0 0

Werkt u regelmatig langer dan twee uur achter elkaar aan een beeldscherm?

998

2

VERKORTE TOETSINGSLIJST MENS EN ORGANISATIE (werknemer)

1 0 0 _____

1 2

Is uw werk voldoende afwisselend?

U moet 'nee' antwoorden als u meer dan 75% van de tijd dezelfde werkzaamheden uitvoert (zoals bv. telefonist, radar operator, datatypist).

2 0 0 _____

1 2

Bevat uw functie, naast uitvoerende taken, ook andere taken?

U moet hierbij denken aan: #- voorbereidende taken, zoals bestellen van materiaal, verzamelen van gereedschap, enz., #- ondersteunende taken, zoals onderhoud, opruimen, administratie, begeleiden en inwerken van nieuwe medewerkers, enz., #- organiserende taken, zoals plannen, verdelen van het werk, enz.?

3 0 0 _____

1 2

Is minder dan 50% van uw werk (de dagtaak) kort-cyclisch?

Kortcyclisch wil zeggen dat dezelfde handelingen elkaar in een snel tempo opvolgen (minder dan 1½ minuut tussen opeenvolgende handelingen), zoals bijvoorbeeld bij medewerker in spoelkeuken.

4 0 0 _____

1 2

Zijn de opleidingseisen die aan uw functie gesteld zijn in overeenstemming met de werkzaamheden die u feitelijk uitvoert (dus niet te hoog of te laag)?

5 0 0 _____

1 2

Heeft u uw functieomschrijving wel eens ter inzage gehad?

6 0 0 _____

1 2

Krijgt u uw opdrachten steeds van één chef (dus niet méér dan één).

7 0 0 _____

1 2

Vindt er gestructureerd werkoverleg met collega's en chef plaats? (bv. wekelijks op een vast tijdstip).

8 0 0 _____

1 2

Is uw leidinggevende voldoende beschikbaar voor vragen, ondersteuning, hulp e.d.?

9 0 0 _____

1 2

Heeft u tijdens het uitvoeren van het werk voldoende gelegenheid om met anderen te overleggen of bij anderen hulp in te roepen?

(*Er is 'voldoende' gelegenheid als er: #- samenwerking is met anderen; #- mogelijkheid is om op de werkplek met elkaar te praten.*)

10 0 0 _____

1 2

Heeft u voldoende gelegenheid om informeel met collega's om te gaan tijdens het werk?

(*Er is 'voldoende' gelegenheid als er: #- samenwerking is met anderen; #- het werktempo toelaat dat u met elkaar praat tijdens het werk.*)

11 0 0 _____

0 2

Moet u mentaal zeer inspannend werk doen, zonder dat u uw werk af en toe even kunt onderbreken?

12 0 0 _____

1 2

Voert de leidinggevende regelmatig (bv. 1 maal per jaar) een gesprek met u over uw functioneren? (zoals bij burgerpersoneel het 'voortgangsgesprek' of 'functioneringsgesprek').

13 0 0 _____

1 2

Zijn er voldoende ontplooiingsmogelijkheden?

(*D.w.z. kunt u als u uw huidige functie volledig beheerst, andere werkzaamheden gaan uitvoeren, of met faciliteiten van de dienst een studie beginnen.*)

14 0 0 —————

1 2

Heeft u invloed op de volgorde waarin, of de manier waarop, het werk wordt uitgevoerd?

*U moet 'nee' antwoorden als 1 of meer van onderstaande stellingen op uw werk van toepassing zijn:
 #- uw werktempo wordt volledig bepaald door een planning; #- uw werktempo wordt volledig bepaald door machines; #- uw werktempo wordt volledig bepaald door klantenaanbod; #- uw werkwijze wordt volledig bepaald door strakke voorschriften; #- uw werkwijze wordt volledig bepaald door opdrachten van anderen.*

998

3

ALGEMENE VOORZIENINGEN (werknaemer)

1 0 0 —————

1 1

Is naar uw mening de toegang tot uw werkruimte en werkplek(ken) voldoende ruim?

De toegang en de looproutes dienen vrij te zijn van obstakels (denk ook aan voldoende vrije ruimte bij automatische deuren en hekken) en voldoende breed voor het aantal gebruikers (denk ook aan mee te nemen spullen).

2 0 0 —————

1 1

Voldoen naar uw mening de toiletten?

Er moeten aparte dames en herentoiletten zijn. Deze moeten inwendig en binnendoor bereikbaar zijn, in voldoende mate worden schoongehouden, en over een fonteinje beschikken met zeep en droogmogelijkheid.

3 0 0 —————

1 1

Vindt u uw werkplek(ken) voldoende schoon?

Denk aan huisstof maar ook aan afval of vuil van industriele bewerkingen.

4 0 0 —————

1 1

Kunt u beschikken over een goed ingerichte ruimte om de maaltijden te nuttigen?

Deze ruimte dient vanaf uw werkplek makkelijk bereikbaar te zijn, voldoende groot, voldoende verwarmd dan wel gekoeld, geventileerd, verlicht, etc.; tevens dienen niet-rokers beschermd te worden tegen rookhinder van rokers. In zo'n ruimte mag geen blootstelling bestaan aan stof of vuil van een werkplaats of werkleding.

5 0 0 —————

1 1

Vindt u de vloeren, vaste trappen, (laad)platforms of loopvlakken op of nabij uw werkplek(ken) in orde, zodat de kans op struikelen, uitglijden e.d. zo klein mogelijk is?

Vloeren moeten ordelijk en mogen niet glad zijn, ook niet door oogenschijnlijk tijdelijke situaties, zoals b.v. na lekkage. Vloeropeningen moeten zijn afgedekt of zijn afgeschermd met een hekwerk of leuning, losse kabels, snoeren of leidingen zo veel mogelijk vermeden of weggewerkt. Trappen moeten een leuning onder handbereik hebben en buiten voorzien zijn van een anti-slipprofiel.

6 0 0 —————

1 1

Zijn naar uw mening op of nabij uw werkplekken de electrische voorzieningen deugdelijk?

Denk hierbij vooral aan de mogelijkheid van electrocutie. Elektrische leidingen en aansluitpunten dienen onbeschadigd te zijn en elektrische voorzieningen moeten goed zijn afgeschermd (hier wordt niet apparatuur zelf bedoeld, hiernaar wordt verderop navraag gedaan).

6 1 0 _____

(((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6)) OR (1.1.0.0=7))

1 1

Vindt u op of nabij uw werkplekken de looproutes voor voetgangers voldoende gescheiden van de verkeersroutes voor transportmiddelen?

Indien in gebouwen of op terreinen transportmiddelen gebruikt worden, dienen er veilige afstanden voor voetgangers over te blijven, ook bij deuren, poorten, trappen en doorgangen. Het tracé van de wegen dient duidelijk afgebakend te zijn. Niet bedoeld worden algemene verkeerssituaties bij woonwerkverkeer.

6 2 0 _____

(((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6)) OR (1.1.0.0=7))

1 0

Bestaat het risico dat u wordt getroffen door (om)vallende voorwerpen?

Gebouwen, installaties en constructies als steigers of stellingen moeten uit deugdelijk materiaal bestaan, goed geconstrueerd en onderhouden zijn, zodanig dat er geen risico bestaat voor instorten of omvallen. Kleine of onregelmatige voorwerpen moeten goed ondersteund gestapeld zijn. Alle stapelingen (ook op kasten en magazijnstellingen) moeten stabiel zijn en beveiligd tegen instorten, verschuiven of omvallen.

6 2 1 _____

(3.6.2.0=1)

0 1

U kunt in uw werk geraakt worden door (om)vallende voorwerpen. Geldt dit voor losse goederen?

6 2 2 _____

(3.6.2.0=1)

0 1

U kunt in uw werk geraakt worden door (om)vallende voorwerpen. Geldt dit voor bouwwerken of constructies?

6 3 0 _____

(((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6)) OR (1.1.0.0=7))

0 1

Bestaat het risico dat u zich stoot aan laag geplaatste constructies?

Denk hierbij bijvoorbeeld aan te laag opgehangen armaturen of deurdrangers.

6 4 0 _____

(((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6)) OR (1.1.0.0=7))

1 0

Wordt u door uw werk vuil?

6 4 1 _____

(3.6.4.0=1)

1 1

U kunt door uw werk vuil worden. Indien U daarvoor werkkleeding gebruikt heeft U dan de beschikking over voldoende kleedruimte?

Bij het gebruik van werkkleeding dient u de beschikking te hebben over een kleedkamer (mannen en vrouwen apart) en een eigen afsluitbare kledingbergplaats. Schone en vuile kleding moeten gescheiden kunnen worden opgeborgen.

6 4 2 _____

(3.6.4.0=1)

1 1

Beschikt u over een goed ingerichte was- en douchegelegenheid?

Een goede was/douchegelegenheid is afgestemd op de aard van de werkzaamheden en voorziet in goede reinigings en huidverzorgingsmiddelen. Ook moeten deze ruimtes goed bereikbaar zijn, denk hierbij ook aan gebruik voor het nuttigen van de maaltijd.

6 5 0 _____

(((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6)) OR (1.1.0.0=7))

1 0

Werkt u in besloten ruimten?

Voorbeelden van besloten ruimten zijn (scheeps)tanks, (reactie)ketels, riolen, (leiding)kelders, dubbele bodems, pijpleidingen, putten, etc.

6 5 1 _____

(3.6.5.0=1)

1 1

U werkt in besloten ruimten. Vindt u dat er voldoende veiligheidsmaatregelen worden genomen bij het werken in besloten ruimten.

Denk aan brand en ontploffing, verstikking, vergiftiging en aan beknelling door bewegende delen of gevaren van eigen gereedschap.

6 6 0 _____

(((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6)) OR (1.1.0.0=7))

0 0

Werkt u op hoogte(n) van meer dan 2,5 m, waar geen doelmatige en veilige gaanderij of bordes is aangebracht?

Een gaanderij of bordes moet uit deugdelijk materiaal bestaan, voldoende breed en stijf zijn in verband met de te dragen belasting, niet per ongeluk kunnen verplaatsen.

6 6 1 _____

(3.6.6.0=1)

1 1

Bestaat er een operationele, dan wel technische noodzaak voor de afwezigheid van een doelmatige gaanderij of bordes?

6 6 2 _____

(3.6.6.0=1)

1 1

U verricht werk op hoogte. Heeft u de beschikking over een adequate valklimbepaalding?

Dit bestaat uit een jaarlijks gekeurde harnasgordel, valdemper, vanglijn en musketonhaak, maar ook uit geteste bevestigingspunten (n.b. geen trapreden). De rode indicaties op de valdemper mogen qua lengte niet van elkaar verschillen.

7 0 0 _____

1 1

Bent u bij het inwerken/inrouleren in Uw functie voorgelicht over de gevaren van Uw taken en de daarop te nemen (veiligheids)maatregelen?

8 0 0 _____

1 2

Weet u wat er van u verwacht wordt bij calamiteiten?

9 0 0 _____

1 1

Hebt u het gevoel dat u uzelf in veiligheid kunt brengen bij een calamiteit?

Denk hierbij aan de aanwezigheid van noodverlichting, de onbelemmerde bereikbaarheid van nooduitgangen(en).

10 0 0 _____

1 2

Kent u het alarmnummer?

Bij eenheden van de Koninklijke marine wordt vaak een intern alarmnummer gebruikt. Daar waar dit niet bestaat wordt het het algemene (civiele) alarmnummer bedoeld.

11 0 0 _____

1 1

Bent u op de hoogte van de plaats en werking van de hulpmiddelen bij ongevallen en calamiteiten op of nabij de plekken waar u uw werkzaamheden verricht?

Hulpmiddelen (verbanddoos, brancard, reddingsboei, nooddouche, etc) dienen aanwezig, herkenbaar en bereikbaar te zijn, afhankelijk van de aard en de risico's van de werkzaamheden.

12 0 0 _____

1 1

Bent u op de hoogte van de plaats en werking van de brandblusmiddelen op of nabij de plek(ken) waar u uw werkzaamheden verricht?

13 0 0 _____

1 0

Loopt u wachtdiensten met wapens?

Deze vraag moet in ieder geval voor de volgende functies met ja beantwoord worden: Officier van de wacht, onderofficier van de wacht, personeel MBK.

13 1 0 _____

(3.13.0.0=1)

1 2

U loopt wachtdiensten met wapens. Heeft u in de laatste zes maanden uw schietvaardigheid op peil gehouden?

13 2 0 _____

(3.13.0.0=1)

1 2

U loopt wachtdiensten met wapens. Beschikt u daarbij over schriftelijke consignes waaruit duidelijk blijkt wat uw taken en bevoegdheden zijn m.b.t. het wapengebruik?

13 3 0 _____

(3.13.0.0=1)

0 2

U loopt wachtdiensten met wapens. Hebt u problemen met het gebruik of het gebruiksgemak van het wapen?

Denk hierbij aan de staat van onderhoud, en bijvoorbeeld aan de afmetingen van de kolf in relatie tot de handafmetingen.

13 4 0 _____

(3.13.0.0=1)

1 2

U loopt wachtdiensten met wapens. Worden met u voor aanvang van de wachtdienst de veiligheidsmaatregelen doorgenomen?

998

4

WERKPLEKINRICHTING (werknemer)

1 0 0 _____

1 1

Is er naar uw mening voldoende ruimte om uw werkzaamheden uit te voeren?

Denk hierbij aan de grootte van het werkblad, kastruimte, open deuren, voldoende vrije loopruimte, ook om een werkstuk van alle kanten te benaderen, hinder door anderen.

2 0 0 _____

1 1

Kunt u uw werk in een logische volgorde en op een doelmatige manier uitvoeren?

Denk hierbij aan onnodig heen en weer lopen, en of u voldoende zicht hebt op uw werkzaamheden.

2 1 0 _____

(4.2.0.0=2)

0 2

U kunt uw werk niet logisch of doelmatig uitvoeren. Moet u vaak onnodig grote loopafstanden overbruggen?

2 2 0 _____

(4.2.0.0=2)

1 2

Kunt u goed (over)zicht houden op uw werk?

3 0 0 _____

(((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6)) OR (1.1.0.0=7))

1 0

Moet u werkzaamheden langdurig staand uitvoeren?

3 1 0 _____

(4.3.0.0=1)

0 1

U moet langdurig staand werken. Vindt u dat u onnodig veel moet staan?

waar mogelijk moet men zittend of ondersteund kunnen werken; alleen bij werk waarbij een grote mate van bewegingsvrijheid nodig is (b.v. demonteren van een groot apparaat), of waarbij veel kracht gezet moet kunnen worden, zal staand werk onvermijdelijk zijn.

4 0 0 _____

1 0

Werkt u op één vaste werkplek of in één vaste werkruimte?

Antwoordt met nee als U in feite geen "eigen" werkplek heeft, zoals bij het uitvoeren van reparaties op verschillende plekken. Een chauffeursstoel kan weer wel een vaste werkplek zijn.

4 1 0 _____

(4.4.0.0=1)

1 1

Vindt u uw werkplek(ken) goed op uw lichaamsafmeting afgestemd?

Werkplekken zijn i.h.a. afgestemd op de gemiddelde mens. Met een verstelbare stoel en zonodig een voetensteun, of door het verstellen van de werkhoogte kan een werkplek voor u worden geoptimaliseerd.

4 1 1 _____

(4.4.1.0=2)

1 2

Uw werkplek is niet goed op uw lichaamsmaat is afgestemd. Is hieraan ook aandacht besteed bij plaatsing/inrouleren?

Bedoeld wordt of bezien is of er voor U nog bijzondere voorzieningen nodig zijn zoals b.v. een grotere stoel of een voetensteun.

4 2 0 _____

(4.4.0.0=1)

1 1

Is er voldoende been en voetruimte beschikbaar?

Van te weinig beenruimte is sprake als u geen vrijheid hebt uw benen/voeten naar eigen goeddunken te plaatsen.

4 3 0 _____

(4.4.0.0=1)

1 1

Kunt u alles dat u zeer vaak nodig hebt voldoende onder handbereik houden?

Onnodig reiken en buigen of draaien met de romp dient voorkomen te worden. Zeer vaak benodigde attributen mogen ook niet boven schouderhoogte staan.

4 4 0 _____

((4.4.0.0=1) AND ((1.1.0.0=6) OR ((1.1.0.0=7) OR (1.1.0.0=8))))

1 1

Biedt uw stoel u voldoende steun?

Denk hierbij aan ondersteuning van vooral de rug en armen, gladheid van de bekleding, eventuele zwenkwiezen etc., dit in relatie tot uw taak en lichaamsbouw.

4 5 0 _____

((4.4.0.0=1) AND (1.3.0.0=1))

1 2

Kunt u toetsenbord, beeldscherm en te lezen documenten op eenzelfde afstand van uw ogen plaatsen (met een spelling van niet meer dan 10 cm)?

4 6 0 _____

((4.4.0.0=1) AND (1.3.0.0=1))

1 2

Hebt u de mogelijkheid om de inrichting van uw beeldschermwerk deskundig ondersteund te (laten) beoordelen?

Er zijn wettelijke normen voor de inrichting van een beeldschermwerkplek. Deze inrichting hangt echter van een groot aantal zaken af zodat er niet een enkele optimale indeling is die voor iedereen en ieder soort werk geldt (niet iedereen kan blind typen, tekstverwerking verschilt van CAD/CAM-werk).

998

5

DAGLICHT, VERLICHTING EN UITZICHT (werknaemer)

1 0 0 _____

0 1

Werkt u doorgaans in een daglichtloze ruimte?

Tenzij de aard van het werk zich daartegen verzet dienen werkruimten voorzien te zijn van daglichtopeningen (vensters of daklichten).

1 1 0 _____

(5.1.0.0=1)

1 2

Is het werken in een daglichtloze ruimte om operationele of technische redenen strikt vereist?

1 2 0 _____

(5.1.0.0=1)

1 2

U werkt in een daglichtloze ruimte. Kunt u de pauzes doorbrengen in een ruimte met daglicht?

1 3 0 _____

(5.1.0.0=1)

1 2

Vindt u dat er bij het werken in de daglichtloze ruimte voldoende aandacht is geschenken aan de visuele aantrekkelijkheid van de omgeving?

Het werken in vensterloze ruimten wordt als minder bezwaarlijk ervaren als er voldoende kijkafstand (meer dan 5 meter) aanwezig is (b.v. ruiten in tussenmuren).

1 4 0 _____

(5.1.0.0=2)

0 1

Wordt u bij het uitvoeren van (kantoor)werkzaamheden gehinderd door invallend zonlicht?

Dit is vooral aan de orde bij het werken met beeldschermen. Als de werkplek niet ver genoeg van het venster geplaatst kan worden dient daglichtwering door middel van lamellen, jaloezieën, of buitenzonwering, aanwezig te zijn.

2 0 0 _____

1 1

Wanneer waarnemen van buitenscenes belangrijk is, kunt u dan beschikken over geschikte helderheidswerende middelen?

Het betreft hier werkzaamheden als waarneming vanuit verkeerstorens, voertuigen, kranen, en portiersloges. Voor deze taken dienen middelen verstrekt te worden waarbij blootstelling aan hoge buitenlichtniveaus wordt gereduceerd. Al naar gelang de uit te voeren taak, kan die afscherming bestaan uit geschikte zonwering, of een zonnebril.

3 0 0 _____

1 1

Vindt u uw werkplek voldoende verlicht en kunt u zonodig beschikken over extra verlichting?

Denk hierbij ook aan de hoeveelheid licht bij kasten. Bij werkzaamheden met kleine details of voor het waarnemen van exacte kleuren kan extra verlichting benodigd zijn. Voor het tijdelijk verlichten van bepaalde arbeidssituaties dient u te kunnen beschikken over aanvullende verlichting, zoals bijvoorbeeld een looplamp.

4 0 0 _____

0 1

Hebt u last van te veel kunstlicht, of een verkeerde verdeling daarvan?

Denk hierbij aan hinderlijke spiegelingen, te grote contrasten (een beeldscherm dat naast een hinderlijk felle lamp staat), of verblinding tengevolge van de inkijk in armaturen.

998

6

VISUELE INFORMATIE (werknemer)

1 0 0 _____

1 0

Bent u werkzaam in een omgeving waarin het belangrijk is om informatie af te lezen, b.v. om apparatuur te bedienen?

Bedoeld worden hier informatiebronnen in technische ruimten, zoals bedieningsruimten met meters en/of beeldschermen. Niet bedoeld worden PC's in gewone kantoren.

1 1 0 _____

(6.1.0.0=1)

1 1

Is de informatie goed af te lezen?

Denk aan lettertype, lettergrootte, contrast, kleur, belichting, schaalverdelingen, maar ook aan of het hoofd ver gedraaid moet worden om het te kunnen lezen. Ook mag er niet te veel informatie worden aangeboden (door de bomen het bos niet meer zien).

1 2 0 _____

(6.1.0.0=1)

1 1

U moet informatie aflezen. Is de aangeboden informatie begrijpelijk?

Denk hierbij ook aan nood situaties!

2 0 0 _____

1 1

Als een taak via een ruit of monitor moet worden waargenomen, is er dan altijd voldoende zicht?

Denk ook aan bijzondere omstandigheden zoals waarnemen bij nacht, zonlicht, vochtaanslag etc. Denk ook aan een juiste camerastand bij monitorwerk.

998

7

BEDIENINGSMIDDELEN (werknaemer)

1 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR ((1.1.0.0=6) AND (1.2.0.0=2)))

1 0

Werkt u met op afstand bedienbare installaties?

Denk hierbij aan installaties bediend vanuit een technische centrale, maar ook aan bijvoorbeeld een elektrisch bedienbare slagboom, en een computergestuurde freesbank. Hier worden niet PC's, copieerapparaten etc. bedoeld.

1 1 0 _____

(7.1.0.0=1)

0 1

U werkt met op afstand bedienbare installaties. Bestaat het risico dat een bedieningsmiddel verkeerd of per ongeluk bediend wordt?

Bij een goed bedieningsmiddel is er een duidelijke relatie tussen de "knop(pen)" en het effect (denk aan de plaats van de knop(pen), ook onderling, de kleur, de labeling, en welke kant deze omgezet kan worden).

1 2 0 _____

(7.1.0.0=1)

1 1

U werkt met op afstand bedienbare installaties. Zijn de bedieningsmiddelen ter plekke voorzien van een bedieningsinstructie?

1 3 0 _____

(7.1.0.0=1)

1 1

U werkt met op afstand bedienbare installaties. Is het bedieningsmiddel goed onder hand/voetbereik geplaatst en zo dat het in een gunstige lichaamshouding zonder veel krachtsuitoefening kan worden bediend?

1 4 0 _____

(7.1.0.0=1)

1 1

U werkt met op afstand bedienbare installaties. Kan het bedieningsmiddel, waar dat nodig is, ook met handschoenen aan bediend worden?

150 _____

(7.1.0.0=1)

11

Is er duidelijke noodprocedures?

998

8

GEREEDSCHAPPEN, MACHINES, WERKTUIGEN EN HULPMIDDELEN (werknemer)

100 _____

((1.1.0.0=5) OR (((1.1.0.0=6) AND (1.2.0.0=2)) OR ((1.1.0.0=7) AND (1.2.0.0=2))))

10

Werkt u met gereedschappen, machines, werktuigen en hulpmiddelen voor constructie of onderhoud?

Deze module dient gezien te worden vanaf de gebruiker van gereedschappen, werktuigen, machines en hulpmiddelen, alsmede de onderhouder van machines en installaties. Dit betreft ook keuken- en medisch gereedschap. Het gebruik van bedieningsmiddelen komt in een andere module aan bod.

110 _____

(8.1.0.0=1)

11

U werkt met gereedschappen, machines etc. Bent u voldoende geïnformeerd/opgeleid inzake het juiste en veilige gebruik en onderhoud van deze gereedschappen etc.?

120 _____

(8.1.0.0=1)

01

Vindt u dat u risicotvol werk moet verrichten waarvoor het gevaar niet schriftelijk (werkinstuctie) is vermeld?

Denk hierbij aan onderhoudswerkzaamheden waarbij u in contact kunt komen met bewegende machinedelen, of elektrische spanningen hoger dan 48 Volt AC of 110 Volt DC. Niet bedoeld wordt stralingsrisico, dit komt apart aan bod.

130 _____

(8.1.0.0=1)

11

U werkt met gereedschappen, machines etc. Verkeren deze in een zodanige staat van onderhoud en uitvoering dat hiermee veilig gewerkt kan worden?

Zijn bewegende of hete delen voldoende afgeschermd? Is slijtage goed zichtbaar?

140 _____

(8.1.0.0=1)

11

U werkt met gereedschappen, machines etc. Zijn deze, waar van toepassing, voorzien van een goede noodstopinrichting?

Deze noodstopinrichting moet onder bereik zijn en als zodanig duidelijk herkenbaar.

150 _____

(8.1.0.0=1)

11

Zijn, waar van toepassing, machines voorzien van werkschakelaars?

Voor onderhoud moeten machines spanningsloos gemaakt kunnen worden of wel door de stekker uit de wandcontactdoos te halen of wel door een werkschakelaar.

160 _____

(8.1.0.0=1)

11

U werkt met gereedschappen, machines etc. Zijn deze goed afgestemd op u als gebruiker?

Geen overmatige lichamelijke belasting benodigd bij gebruik, geven handgrepen voldoende bewegingsruimte en grip, en sluiten deze voldoende aan bij de vorm van de hand, etc.

2 0 0 _____

((1.1.0.0=8) OR (1.2.0.0=1))

1 0

Werkt u met een computer printer, kopieer- of ander apparaat voor reprodoeleinden?

Een terminal aangesloten op een centrale computer wordt hier ook bedoeld.

2 1 0 _____

(8.2.0.0=1)

0 2

Ondervindt u hinder omdat uw computer niet gebruikersvriendelijk is, of onnodige wachttijden geeft?

2 2 0 _____

(8.2.0.0=1)

1 2

Bent u voldoende opgeleid voor het werk dat u met uw computer moet verrichten?

2 3 0 _____

(8.2.0.0=1)

1 2

Kunt u uw printer of andere randapparatuur zo plaatsen dat u daar geen hinder van ondervindt?

Denk daarbij aan de uitblaaslucht en warmteproductie. Denk ook aan andere personen die gebruik maken van die apparatuur. Geluidsoverlast wordt hier niet bedoeld, dit komt ergens anders apart aan bod!.

998

9

TRILLINGEN (werknehmer)

1 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR ((1.1.0.0=6) AND (1.2.0.0=2)))

0 1

Werkt u regelmatig of langdurig met trillend en/of stotend gereedschap?

2 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR ((1.1.0.0=6) AND (1.2.0.0=2)))

1 0

Komt u regelmatig in contact met trillende of stotende machines, voertuigen, transportmiddelen, vloeren e.d.?

Bij transportmiddelen kan dit als chauffeur en als bijkrijder.

2 1 0 _____

(9.2.0.0=1)

1 1

Beschikt u over een goed afgeveerde en gedempte stoel?

2 2 0 _____

(9.2.0.0=1)

0 1

Hebt u last van onnodige trillingsbelasting?

Dit kan door een onbalans, maar ook bijvoorbeeld doordat transportmiddelen voor binnen ook buiten gebruikt worden?

998

10

LICHAMELIJKE BELASTING (werknemer)

1 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

0 1

Moet u zwaar tot zeer zwaar lichamelijk werk doen, zonder dat u uw werk af en toe even kunt onderbreken?

2 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

0 1

Moet u zich vaak kortdurend zeer zwaar lichamelijk inspannen (piekbelasting)?

Bij zware inspanning klopt het hart i.h.a. erg snel kortdurend wil hier zeggen tot 10 minuten.

3 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

0 1

Moet u regelmatig handmatig zware lasten verplaatsen?

Het betreft hier het tillen van lasten zwaarder dan zo'n 10 kilo, of het trekken en duwen van grote en zwaardere voorwerpen.

4 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

0 1

Moet u regelmatig in een ongunstige lichaamshouding kracht uitoefenen?

Er is sprake van een ongunstige lichaamshouding als: #- het gewicht niet dicht bij het lichaam kan worden gedragen, #- er erg diep moet worden gebukt, #- er meer dan 15 keer per minuut moet worden getild of #- de romp sterk gedraaid is ten opzichte van de voeten (meer dan 135 graden).

4 1 0 _____

((10.3.0.0=1) OR (10.4.0.0=1))

1 2

Bent u op de hoogte van de voor uw gezondheid beste manier om de lasten te tillen of te verplaatsen?

5 0 0 _____

0 1

Moet u steeds in dezelfde houding werken, zonder dat u uw werk af en toe even kunt onderbreken?

6 0 0 _____

0 1

Moet u werk doen waarbij steeds dezelfde bewegingen in een snel opgelegd tempo moeten worden uitgevoerd, zonder dat u uw werk af en toe even kunt onderbreken?

7 0 0 _____

1 0

Moet u langdurig in een ongunstige lichaamshouding werken?

Hier wordt al het werk bedoeld waarbij geen zware last betrokken is, en wanneer: #- langdurig dingen zonder ondersteuning moeten worden vastgehouden, #- boven schouderhoogte gewerkt moet worden, of #- gewrichten in een extreme stand staan (denk aan een sterk gebogen pols, een gedraaide romp, gedraaide of gebogen nek, bolle rug, ook bij priegelwerkzaamheden).

7 1 0 _____

(10.7.0.0=1)

0 1

Gaat het hierbij om steeds dezelfde gedwongen houding (statisch werk)?

7 2 0 _____

(10.7.0.0.=1)

0 1

Gaat het hierbij om de steeds herhaalde beweging? (repeterend werk)?

8 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

0 1

Moet u langdurig geknield of gebukt werken of veel kruipen?

998

11

KLIMAAT (werknaemer)

1 0 0 _____

1 1

Vindt u het binnenklimaat in het algemeen voldoende comfortabel?

Deze vraag slaat op "gewone" werkruimtes zoals kantoren, werkplaatsen of magazijnen waar geen bijzondere lichamelijke inspanning behoeft te worden verricht of speciale beschermende kleding gedragen wordt. Denk hierbij wel aan temperatuur, vochtigheid, tocht en "geurtjes".

1 1 0 _____

(11.1.0.0=2)

0 2

Doen er zich tochtproblemen voor?

Klachten kunnen worden veroorzaakt door bijvoorbeeld: ongelijkmatige luchtaanvoer van de klimaatinstallatie, tegenover elkaar openstaande ramen of deuren, ontbreken van kierstandhouders, grote glasoppervlakken.

1 2 0 _____

(11.1.0.0=2)

0 0

Heeft u specifieke klachten over onfrisse lucht of geuroverlast op uw werkplek?

1 2 1 _____

(11.1.2.0=1)

0 2

U heeft geuroverlast. Betreft dit sigaren- en/of sigarettenrook?

2 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

1 1

Zijn er bij buitenwerkzaamheden voldoende voorzieningen om u tegen weersinvloeden af te schermen of waar nodig te schuilen?

Denk hierbij aan een afdak tegen de regen, een windscherm of -schot, regenkleding, koudweerkleding e.d., maar ook aan (een) gelegenheid om op te warmen.

3 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

0 1

Verricht u werk onder snel wisselende temperatuursomstandigheden of moet u in de kou sterk wisselende (pieksgewijze) lichamelijke inspanning verrichten?

4 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

0 1

Verricht u lichamelijk inspannende werkzaamheden in een heet of warmvochtig klimaat, of wordt u blootgesteld aan hittebronnen?

Denk hierbij niet alleen aan (speed)marsen in de tropen, maar ook aan "off the road" rijden met niet geklimatiseerde zware voertuigen, aan werken in een wasserij, kombuis, bakkerij (ovens), machinekamer, etc.

4 1 0 _____

(11.4.0.0=1)

1 2

U heeft zwaar werk in de hitte of wordt blootgesteld aan hittebronnen. Kunt u uw werk af en toe even onderbreken?

5 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

1 1

Vindt u dat wanneer u in beschermende kleding werkt er voldoende rekening gehouden wordt met de risico's van warmtebelasting?

Denk bij beschermende kleding niet alleen aan dikke kleding, maar vooral ook aan kledij die geen wind of vocht doorlaat. In zulke situaties is voldoende mogelijkheid tot (extra) drinken van belang, kan het b.v. nodig zijn een aangepast werkrust schema te hanteren en zijn in extreme situaties voorzorgsmaatregelen nodig om evt. hitteslachtoffers op te kunnen vangen.

6 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

0 1

Verricht u werkzaamheden in koude en/of natte omstandigheden, zonder dat u door lichaamsbeweging warm kunt blijven?

Denk hierbij aan bewakings(taken), uitkijken, werk in een koelcel etc. Bij weinig inspanning kan het lichaam niet profiteren van de warmte die daarbij geproduceerd wordt, en bij weinig beweging wordt de bloedcirculatie en zo de warmtetoever naar vooral handen en voeten beperkt. Als het lichaamsoppervlak (of de kleding) nat is gaat afkoeling veel sneller; bij langdurig staan of zitten met natte voeten kan al bij temperaturen boven nul schade ontstaan.

6 1 0 _____

(11.6.0.0=1)

1 2

Kunt u uw werk af en toe even onderbreken?

6 2 0 _____

(11.6.0.0=1)

1 2

Als u wordt blootgesteld aan vrieskoude, is dan bescherming van blote lichaamsdelen mogelijk?

Door de combinatie van koude en wind verliest het lichaam veel meer warmte dan bij de vergelijkbare temperatuur zonder wind; blote huid bevriest daardoor sneller. Denk hierbij aan het gebruik van handschoenen, een face-mask of de beschikbaarheid van voldoend winddichte (over)kleding, maar ook het kunnen uitschakelen van een ventilator in een vriescel. Bedenk dat ook bij het beetpakken van metalen voorwerpen directe bevriezing op kan treden.

998

12

GELUID (werknemer)

1 0 0 _____

1 1

Kunt u uw werk uitvoeren zonder dat u overmatig gehinderd wordt door geluiden uit de omgeving?
hinderlijk geluid is geluid dat uw concentratie beïnvloedt, de communicatie hindert, waarschuwingssignalen slecht waarneembaar maakt of de aandacht afleidt. Hinderlijk geluid is niet altijd schadelijk.

1 1 0 _____

(12.1.0.0=2)

1 2

U hebt hinder van omgevingsgeluid. Verloopt de spraakcommunicatie (onderlinge verstaanbaarheid) die nodig is voor uw werk goed?

Dit kan betrekking hebben op directe mondelinge communicatie, telefonische communicatie en op berichten via de omroepinstallatie. Een indicatie daarvoor is het vaak vragen om herhaling. Ook ruis of vervorming op communicatiemiddelen, of minder gunstige akoestische omstandigheden zoals door echo's of galm kunnen dit veroorzaken.

1 2 0 _____

(12.1.0.0=2)

1 2

U hebt hinder van omgevingsgeluid. Kunt u waarschuwingssignalen goed horen?

Deze signalen dienen ook goed waarneembaar te zijn in situaties met verhoogd omgevingsgeluid of wanneer gehoorbescherming wordt gedragen.

2 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR ((1.1.0.0=6) AND (1.2.0.0=2)))

0 1

Verricht u werkzaamheden in een omgeving waarin voor het gehoor schadelijke geluidsniveaus op kunnen treden?

Een schadelijk geluidsniveau is meestal aanwezig indien met stemverheffing moet worden gesproken op normale gespreksafstand, of als u nadien tijdelijk minder goed hoort of geluiden anders klinken. Houd ook rekening met incidenteel optredende gebeurtenissen of werkzaamheden die veel lawaai veroorzaken, zoals werken met bepaalde gereedschappen (hameren, slijpen), gedurende enige tijd bijkomende machines, printers, schietgeluid. Weet dat een paar schoten van zware wapens al schadelijke geluidsniveaus bevatten en denk ook aan permanente ruis of veel luide signalen over een koptelefoon.

2 1 0 _____

(12.2.0.0=1)

1 1

U werkt in schadelijk lawaai. Kunt u zich beschermen tegen hoge geluidsniveaus?

Bescherming kan plaatsvinden door gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen (oordopjes, oorkappen, e.d), volumeregeling op uw communicatiemiddel, beperking van de blootstellingsduur, afschermen van geluidsbronnen, etc.

2 2 0 _____

(12.2.0.0=1)

1 1

U werkt in schadelijk lawaai. Is u duidelijk wanneer en waar u gehoorbeschermingsmiddelen dient te dragen?

Ruimten waar vastgesteld is dat (continu) te hoge geluidsniveaus aanwezig zijn, dienen te zijn gemarkeerd (met stickers, teksten of borden). Handgereedschappen die schadelijk lawaai produceren dienen gemerkt te zijn met de tekst: "gehoorbescherming verplicht". Als het geluid slechts op bepaalde momenten bestaat, dient u daarvoor te worden gewaarschuwd.

2 3 0 _____

(12.2.0.0=1)

1 2

U werkt in schadelijk lawaai. Wordt u gecontroleerd op het (juiste) gebruik van gehoorbescherming?

998

13

GASSEN, DAMPEN EN STOF (werknaemer)

1 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR ((1.1.0.0=6) AND (1.2.0.0=2)))

1 0

Werkt u met (chemische) produkten of stoffen, of worden deze toegepast in uw directe werkzaamheden of die waarvoor u verantwoordelijk bent?

Onder "stoffen" wordt hier verstaan: gassen, dampen, vloeistoffen en vaste stoffen (poeders, vezels, zgn. granulaten, stof) of combinaties hiervan, al dan niet in mengsels. Denk hierbij aan verf, ontvetter, allerlei oliesoorten, reinigingsmiddelen, accuzuur, ontkalker, soldeer e.d.

1 1 0 _____

(13.1.0.0=1)

1 2

U werkt met (chemische) stoffen. Zijn deze produkten of stoffen altijd voorzien van een goed etiket?

Elke verpakkings- of verstrekkingssvorm moet aangeven wat het bevat. Gevaarlijke stoffen en produkten dienen voorzien te zijn van een etiket waarop de naam, handelsnaam, componenten en zgn. "R- en S-zinnen" vermeld staan. R-zinnen zeggen iets over schadelijkheid van stoffen, S-zinnen bevatten veiligheidsadviezen. Tevens dienen voorgeschreven toepasselijke gevraagssymbolen op het etiket te staan.

1 2 0 _____

(13.1.0.0=1)

1 1

U werkt met (chemische) stoffen. Bent u op de hoogte (gebracht) van de gevaren m.b.t. brand en explosie, ook waar het gaat om heftige chemische reacties wanneer meerdere stoffen met elkaar in contact komen?

1 3 0 _____

(13.1.0.0=1)

1 1

U werkt met (chemische) stoffen. Kent u de gevaren voor de gezondheid van deze stoffen, of kunt u zich hierover naar uw mening voldoende laten informeren?

1 4 0 _____

(13.1.0.0=1)

0 1

Heeft u direct huidcontact met die chemicalien (b.v. met de blote handen)?

Het betreft hier vooral stoffen die op het etiket voorzien zijn van een R-zin die betrekking heeft op gezondheidsschade.

2 0 0 _____

0 0

Komen er stof, rook, nevels, gassen of dampen vrij op uw werkplek?

Stof, rook, nevels, gassen en dampen zijn allemaal vormen van verontreiniging van de inademingslucht, die op verschillende manieren ontstaan. Blootstelling daaraan kan ook plaatsvinden zonder dat u zelf direct met stoffen werkt, b.v. als (verbrandings)product van een machine of bij bepaalde bewerkingen (b.v. lassen, slijpen of zagen). Niet bedoeld wordt hier sigaretterook.

210 _____

(13.2.0.0=1)

0 1

Er komen stof, rook, nevels, gassen of dampen vrij op uw werkplek. Vindt u dat deze verontreinigingen overlast veroorzaken?

220 _____

(13.2.0.0=1)

0 1

Er komen stof, rook, nevels, gassen of dampen vrij op uw werkplek. Zijn dit ook voor de gezondheid schadelijke stoffen?

Het betreft hier vooral stoffen die op het etiket voorzien zijn van een R-zin die betrekking heeft op gezondheidsschade. Antwoord echter ook met ja, als u dat in uw situatie voor de vrijkomende verontreinigingen niet weet.

230 _____

((13.1.0.0=1) OR (13.2.0.0=1))

1 1

U werkt met (chemische) stoffen, of deze komen vrij op uw werkplek. Bent u op de hoogte (gebracht) van de benodigde maatregelen om blootstelling aan deze gezondheidschadelijke stoffen zo veel mogelijk te voorkomen?

Dit kan bestaan uit maatregelen ter beperking van het vrijkomen van stoffen, consequent gebruik van afzuiging en ventilatievoorzieningen, het voorkomen van onnodige blootstelling of het verminderen van het aantal blootgestelde mensen (b.v. door een goede werkplaatsreiniging en het zo veel mogelijk in plaats en tijd scheiden van "vuil" en "schoon" werk), of het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen.

300 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

0 1

Heeft u in uw werk zeer intensief en vaak contact met stoffen die normaal geen hinder veroorzaken?

Veelvuldig contact met water en zeep kan schadelijke zijn voor de huid wanneer er dagelijks enkele uren mee gewerkt wordt, zonder dat daarvoor op een etiket gewaarschuwd wordt.

310 _____

((13.1.0.0=1) OR (13.2.0.0=1)) OR (13.3.0.0=1))

1 1

Heeft u waar nodig altijd de beschikking over adequate persoonlijke beschermingsmiddelen als u werkt met (chemische) produkten?

Denk bijvoorbeeld aan adembescherming, voorschoten, handschoenen, veiligheidsbrillen e.d. Deze moeten direct beschikbaar zijn, specifiek zijn bedoeld voor de gebruikte stoffen en werkmethoden, en regelmatig worden onderhouden.

320 _____

((13.1.0.0=1) OR (13.2.0.0=1)) OR (13.3.0.0=1))

1 2

Wordt er bij toepassing van (chemische) produkten aandacht besteed aan arbeidshygiëne en zijn hiervoor regelingen of voorschriften?

Bij blootstelling aan stoffen via de huid of kleding moet (zo nodig speciale) werkkleding ter beschikking staan, en deze moet geregd gereinigd kunnen worden; omkleden en douchen na vuil of stoffig werk moet routine zijn. Om onnodige opname van chemicaliën in het lichaam te voorkomen mag er op de werkplek niet gerookt, gegeten of gedronken worden.

330 _____

((13.1.0.0=1) OR (13.2.0.0=1)) OR (13.3.0.0=1))

1 2

Wordt er bij toepassing van stoffen of processen waarbij deze stoffen vrijkomen toegezien op de naleving van #- de te treffen veiligheidsmaatregelen #- het gebruik van afzuig- of ventilatievoorzieningen #- het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen #- de hygiënische voorschriften of maatregelen?

998

14

BIOLOGISCHE AGENTIA (werknaemer)

1 0 0 _____

0 2

Werkt u in een omgeving met een airconditioningsinstallatie?

Onder airconditioning wordt verstaan luchtbehandeling waarbij actief gekoeld of verwarmd en bevochtigd of gedroogd wordt.

2 0 0 _____

0 1

Zijn er in uw werkomgeving (poreuze) binnemuren, wanden of vloeren die snel vochtig worden, is er geregeld sprake van condensvorming, of een zeer hoge luchtvochtigheid (d.w.z. > 70%)?

3 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

0 1

Komt u door de aard van uw werk geregeld in direct contact met biologisch materiaal, of met materie dat dit bevat?

Onder biologisch materiaal worden levende micro-organismen verstaan zoals bacteriën, gisten en schimmels. Deze kunnen voorkomen in keukenafval, in schoon te maken installaties, sewagetanks, of in sommige stoffen van organische oorsprong zoals oude olie. In agrarisch materiaal als meel kunnen schimmelresten zitten, en in rauw vlees kunnen bacteriën zitten. Biologisch materiaal kan ook expres bij het werk gebruikt worden, zoals gist in brood. Bedenk ook dat biologisch materiaal door beroeps-matig contact met levende dieren of beplanting kan worden overgedragen (al dan niet via insecten, zoals b.v. teken).

4 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR ((1.1.0.0=6) AND (1.2.0.0=2)))

0 1

Komt u door de aard van uw werk in direct contact met voor de mens besmettelijke of ziekteverwekkende micro-organismen?

Hoewel veel micro-organismen gezondheidsklachten kunnen veroorzaken, zijn ze niet allemaal besmettelijk, verspreiden zich van mens tot mens of veroorzaken ernstige ziekte. Bedoeld met deze vraag wordt juist waar dit wel het geval kan zijn. Dat geldt b.v. voor geneeskundig personeel op een verbandkamer.

4 1 0 _____

((14.3.0.0=1) AND (14.4.0.0=1))

1 2

U komt in contact met ziekteverwekkende microorganismen. Bent u altijd op de hoogte (gebracht) over de mogelijke aard en de risico's van deze micro-organismen of het materiaal dat deze bevat?

4 2 0 _____

((14.3.0.0=1) AND (14.4.0.0=1))

1 1

U komt in contact met ziekteverwekkende microorganismen. Zijn er duidelijke werkvoorschriften die tot doel hebben contact of besmetting met (ziekteverwekkende) micro-organismen of het materiaal dat deze bevat te voorkomen?

4 3 0 _____

(14.4.0.0=1)

1 2

Zijn er duidelijke procedures of worden andersoortige maatregelen genomen voor gevallen of incidenten waarbij toch (onbedoeld) contact met besmettelijke micro-organismen is opgetreden?

Denk aan maatregelen bij "prikincidenten", maar ook aan vaccinaties ter preventie van infectie.

998

15

STRALING (werknemer)

1 0 0

((1.1.0.0=5) OR ((1.1.0.0=6) AND (1.2.0.0=2)))

1 0

Werkt u met installaties of apparaten die röntgen- of gammastraling kunnen uitzenden, of die radioactieve bronnen bevatten?

Apparaten die röntgenstralen uitzenden zijn vrijwel altijd specifiek voor dat doel gemaakt. Gammastralen kunnen (in heel kleine hoeveelheden) ook onbedoeld uitgezonden worden door b.v. bepaalde elektronenbuizen. In beide gevallen wordt alleen straling uitgezonden als de apparaten ingeschakeld zijn. Er zijn verder ook buizen die bronnen bevatten met permanente stralingsactiviteit. Zulke bronnen kunnen ook voorkomen in rookmelders, bepaalde meetinstrumenten, richtmiddelen e.d. Apparaten, buizen of bronnen die deze zgn. ioniserende straling uitzenden zijn i.h.a. van een speciaal waarschuwingssteken voorzien.

1 1 0

(15.1.0.0=1)

1 1

Bent u op de hoogte (gebracht) van de gevaren van ioniserende straling en bij welke toepassing of in welke werksituaties het stralingsrisico aanwezig is?

1 2 0

(15.1.0.0=1)

1 1

Indien er situaties met stralingsrisico zijn, bent u dan op de hoogte (gebracht) van de benodigde procedures, maatregelen of te gebruiken beschermingsmiddelen om onnodige blootstelling aan straling te voorkomen?

2 0 0

((1.1.0.0=5) OR ((1.1.0.0=6) AND (1.2.0.0=2)))

1 0

Werkt u aan installaties of apparaten die niet-ioniserende (elektromagnetische) straling uitzenden?

Denk hierbij aan radarinstallaties, zendinstallaties, golfdalen, hoogspanningskasten e.d.

2 1 0

(15.2.0.0=1)

1 1

Bent u op de hoogte (gebracht) van de gevaren voor de gezondheid, als wel de veiligheidsrisico's van niet-ioniserende (elektromagnetische) straling, en weet u in welke werksituaties deze risico's bestaan?

Niet ioniserende straling kan effecten hebben op de mens (RADHAZ), storing van bijvoorbeeld telefoon of computers veroorzaken (EMI), of explosieven activeren (HERO).

2 2 0

(15.2.0.0=1)

1 1

Bent u op de hoogte (gebracht) van de benodigde procedures, maatregelen of te gebruiken waarschuwingsmiddelen om onnodige blootstelling aan niet ioniserende (elektromagnetische) straling te voorkomen?

3 0 0

((1.1.0.0=5) OR ((1.1.0.0=6) AND (1.2.0.0=2)))

0 1

Komen tijdens uw werk situaties voor met blootstelling aan niet-ioniserende (elektromagnetische) straling waarbij veiligheidsnormen of -zones (moeten) worden overschreden, of waarbij u vermoedt dat dat het geval is?

Ook zonder dat u zelf direct met elektromagnetische straling uitzendende apparatuur werkt, kunt u aan de straling daarvan worden blootgesteld. Rond installaties of apparatuur die deze straling uitzenden zijn onveilige zones aan te geven, die gemaarkeerd of bekend horen te zijn.

3 1 0 _____

((15.1.0.0=1) OR ((15.2.0.0=1) OR (15.3.0.0=1)))

1 2

U kunt te maken krijgen met ioniserende of niet-ioniserende straling. Wordt toegezien op naleving van de benodigde werkprocedures, veiligheidsmaatregelen, en gebruik van beschermings- of waarschuwingsmiddelen?

3 2 0 _____

((15.1.0.0=1) OR ((15.2.0.0=1) OR (15.3.0.0=1)))

1 2

Zijn er duidelijke procedures voor de afhandeling van gevallen waarbij toch onbedoelde blootstelling aan ioniserende of niet-ioniserende straling is opgetreden?

Denk aan hoe moet worden gehandeld bij een gebroken (elektronen)buis waarin een radioactieve bron zit, of onbedoeld aanstralen door een radar.

998

16

ARBEIDSGEBONDEN VERZUIM EN VERZUIMBELEID (werknaemer)

1 0 0 _____

0 1

Heeft u het afgelopen jaar verzuimd of gezondheidsklachten gehad als gevolg van de werkomstandigheden?

Bijvoorbeeld als gevolg van blootstelling aan lawaai, trillingen,毒性的 stoffen, door lichamelijke overbelasting, het binnenklimaat, de werkplekinrichting, spanningen.

2 0 0 _____

1 2

Worden er maatregelen genomen om (ziekte)verzuim te beperken door in het werk gelegen factoren aan te pakken?

3 0 0 _____

1 2

Vindt er na ziekte een (terugkeer)gesprek plaats met uw directe chef?

Vooral als u vaak of wat langer ziek bent (geweest), moet besproken worden of de oorzaak daarvan in het werk kan liggen, en wat er gedaan kan worden om herhaling te voorkomen of het verzuim te beperken.

4 0 0 _____

1 0

Bent u een burgermedewerker?

4 1 0 _____

(16.4.0.0=1)

1 2

Bent u bekend met de "Algemene aanwijzingen bij ziekte van Burgerpersoneel"?

4 2 0 _____

(16.4.0.0=1)

1 2

Bestaat er binnen uw eenheid een ziekteverzuimbeleid?

998

17

SEXUELE INTIMIDATIE, AGRESSIE EN GEWELD (werknaemer)

1 0 0 —————

1 2

Bent u geïnformeerd over het beleid dat de eenheid voert t.a.v. sexuele intimidatie?

Onder sexuele intimidatie wordt o.a. verstaan: #- sexuele chantage zoals het aanbieden van promotie voor sexuele diensten; #- verzieken van de werksfeer door sexueel getinte opmerkingen, gedragingen, vertoningen e.d., waarvan de gekwetste partij te kennen heeft gegeven zich hierdoor gekwetst te voelen; #- ongewenste intimiteiten.

2 0 0 —————

1 2

Weet u wat te doen als u geconfronteerd wordt met sexuele intimidatie, of als u hoort en/of ziet dat het een ander overkomt?

Overweegt u daarbij de volgende vragen: #- Weet u waar en hoe u dit in de organisatie aanhangig kunt maken? #- Is er een vertrouwenspersoon? #- Bestaat er een klachtenprocedure?

3 0 0 —————

1 2

Bent u geïnformeerd over het beleid dat de eenheid voert t.a.v. agressie en geweld?

Van agressie en geweld wordt gesproken wanneer een werknaemer psychisch (treiteren, schelden, bedreigen e.d.) en/of fysiek (schoppen, slaan, spugen e.d.) wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen, in omstandigheden die rechtstreeks verband houden met de arbeid. Het gaat hierbij zowel om relaties tussen werknaemers en derden (klanten, leveranciers, leerlingen, patiënten), als om de relatie tussen werkgever en werknaemers onderling. Denkt u bij deze vraag dus aan beleid voor beide situaties: #- geweld van collega's: een klachtenregeling; #- geweld van anderen, of het gedwongen moeten aanschouwen van geweld, zoals bij vredesoperaties: een opvang- en nazorgregeling.

4 0 0 —————

1 2

Weet u wat te doen als u geconfronteerd wordt met agressie of geweld, of als u hoort en/of ziet dat het een ander overkomt?

Overweegt u daarbij de volgende aspecten: #- Weet u waar en hoe u dit in de organisatie aanhangig kunt maken? #- Bestaat er een klachtenprocedure?

999

BIJLAGE B: Pilot vragenlijst chefs

Hieronder volgt de chef vragenlijst zoals deze in het file RIEKM_VC.DAT gegeven is. Om redenen van duidelijkheid zijn de module gescheiden door een dubbele streep, vragen door een enkele streepje. Toelichtingen staan cursief gegeven. Toelichtingen staan cursief gegeven. De structuur van dit file en de betekenis van de voorwaarderegels staat toegelicht in de "input"-paragraaf.

998

101

ALGEMENE SELECTIEVRAGEN(Chef)

2 0 0 _____

((101.1.0.0=6) OR ((101.1.0.0=7) OR (101.1.0.0=8)))

1 0

Betreft dit werk in een typische kantooromgeving/gebouw?

Hieronder worden vooral de meer administratieve functies bedoeld in een typisch kantoorgebouw.

3 0 0 _____

((101.1.0.0=6) OR ((101.1.0.0=7) OR (101.1.0.0=8)))

1 0

Wordt onder uw verantwoording regelmatig langer dan twee uur achter elkaar door dezelfde persoon aan een beeldscherm gewerkt?

998

103

ALGEMENE VOORZIENINGEN (Chef)

1 0 0 _____

1 1

Zijn uw werkruimten geschikt voor het doel waarvoor ze in gebruik zijn?

Denk hierbij ook aan bestaande ruimten die een nieuwe bestemming hebben gekregen waarbij de vereiste voorzieningen niet zijn aangepast.

2 0 0 _____

1 1

Verkeren de werkruimten en de daarbij behorende vaste installaties in (technisch) goede staat?

Denk hierbij aan lekkage, kapotte ruiten, conditie van de vloeren, maar ook aan verwarming, ventilatie, electra, etc.

3 0 0 _____

1 2

Is het schoonmaakplan afgestemd op de inrichting en het gebruik van de werkruimten?

Een ruimte met 24-uursbezetting (of waarin veel mensen op relatief klein oppervlak werken) vraagt intensiever reiniging dan b.v. een incidenteel bezet éénmansbureau, vloerbedekking ander en frequenter onderhoud dan linoleum, een oud gebouw meer tijd dan een modern goed afgewerkt gebouw. Werkplaatsen vragen vaak extra reiniging, zeker als er stof, rook of fijn afval vrijkomt, waartoe ook voldoende personele inzet ter beschikking moet zijn.

4 0 0 _____

1 2

Wordt, als de werkruimten voor een langere duur worden verlaten, een controle/sluitronde gelopen waarbij gelet wordt op aspecten als brandveiligheid, netheid, open verfblikken, bij of afstaande ventilatie, onnodig brandende kachels of bijstaande apparaten, etc.?

5 0 0 —————

1 2

Heeft u voldoende beslissingsbevoegdheid m.b.t. het oplossen van problemen? (bv. storing aan een apparaat, te late levering materialen, te weinig personeel enz.).

Dat wil zeggen: mocht zich in het werk een probleem voordoen, mag u dit dan zelf oplossen zonder direct hulp van een ander in te moeten roepen?

6 0 0 —————

((101.1.0.0=5) OR ((101.1.0.0=6) OR (101.1.0.0=7)))

1 1

Wordt waar mogelijk de oorzaak van een probleem weggenomen i.p.v. het toepassen van beschermingsmiddelen?

Volgens de (wettelijk verplichte) arbeidshygiënische strategie dient blootstelling aan risico's zoveel mogelijk voorkomen te worden door de bron aan te pakken of af te schermen. Zo kan b.v. het kiezen voor een vloeistof i.p.v. een poeder blootstelling aan een chemicalie soms volledig voorkomen, goede afzuiging aan de bron kan het dragen van volgelaatsmaskers voorkomen, en door omkasting is mogelijk het dragen van gehoorbescherming niet meer nodig. Structureel gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen kan een aanwijzing zijn dat deze aanpak niet voldoende wordt toegepast, omdat deze middelen daarin pas aanvaardbaar zijn als andere methode ter beheersing van het risico niet doeltreffend of redelijk zijn.

7 0 0 —————

((101.1.0.0=5) OR ((101.1.0.0=6) OR (101.1.0.0=7)))

1 1

Kunnen werkzaamheden of situaties met een verhoogd risico goed gescheiden gehouden worden van de overige werkzaamheden?

Werk met een verhoogd risico vraagt om bijzondere maatregelen. Lassen vraagt bijvoorbeeld om het dragen van een lasbril en afzuiging. Het werken met een mes of hamer heeft natuurlijk ook een verhoogd risico, maar dat zal in het algemeen geen problemen opleveren, en wordt hier dan ook niet bedoeld.

8 0 0 —————

((101.1.0.0=5) OR ((101.1.0.0=6) OR (101.1.0.0=7)))

1 0

Wordt er onder uw verantwoordelijkheid in besloten ruimten gewerkt?

De belangrijkste gevaren bij het werken in besloten ruimten zijn: brand en ontploffing, verstikking, vergifteging en beknelling (bewegende delen). Voorbeelden van besloten ruimten zijn: (scheeps)tanks, (reactie)ketels, riolen, (leiding)kelders, dubbele bodems, pijpleidingen, putten, etc.

8 1 0 —————

(103.8.0.0=1)

1 1

Is het werken in besloten ruimten in procedures gevat en bestaat er een checklist voor belangrijke zaken?

Op zo'n controlelijst moeten worden ingevuld: locatie, te verrichten werkzaamheden, geldigheidsduur, werkopdracht, wie het uitvoert, korte omschrijving ruimte, gevaren, genomen maatregelen, aantal toegangen, aard en frequentie van metingen (zuurstof, explosieve en giftige gassen en dampen), vereiste persoonlijke beschermingsmiddelen, voorzieningen, aanwezigheid van andere gevarenbronnen, maximale verblijfsduur in de ruimte, afgesproken gevaren-signalen, overige in acht te nemen maatregelen, visie veiligheidsverantwoordelijke.

8 2 0 —————

(103.8.0.0=1)

1 0

Er wordt onder Uw verantwoordelijkheid in besloten ruimten gewerkt. Beschikt u over voldoende middelen en gekwalificeerd personeel om veilig en volgens de procedures te kunnen werken?

8 2 1 _____

(103.8.2.0=2)

0 1

U beschikt bij het werken in besloten ruimten niet over voldoende middelen of personeel om veilig te kunnen werken. Betreft dit veiligheidsmiddelen?

8 2 2 _____

(103.8.2.0=2)

0 1

U beschikt bij het werken in besloten ruimten niet over voldoende middelen of personeel om veilig te kunnen werken. Betreft dit gekwalificeerd (hulp)personeel?

9 0 0 _____

((101.1.0.0=5) OR ((101.1.0.0=6) OR (101.1.0.0=7)))

1 1

Is het altijd mogelijk direct of indirect zicht te houden op werk met een zeker veiligheidsrisico?

10 0 0 _____

((101.1.0.0=5) OR ((101.1.0.0=6) OR (101.1.0.0=7)))

1 0

Worden er onder uw directe verantwoording chemicalien, brandstoffen en/of drukhouders opgeslagen?

10 1 0 _____

(103.10.0.0=1)

1 1

Er zijn onder Uw verantwoordelijkheid chemicalien of brandstoffen opgeslagen. Zijn de opslaginrichtingen veilig en van goede aanduidingen voorzien?

Tanks en vaten dienen van geschikt materiaal vervaardigd te zijn. De tanks en verpakkingen mogen niet kunnen omvallen. Voor lekkage en morsen dient een veilige opvangmogelijkheid te bestaan. De opslaginrichtingen moeten goed afsluitbaar, voorzien van een kenmerk, brandbestendig en geventileerd zijn. Open vuur en roken dienen verboden te zijn in de buurt van de opslag. De verpakkingsmaterialen van de stoffen moeten gekenmerkt zijn. Tevens dienen chemicalien etc. waar van toepassing gescheiden van elkaar opgeslagen te kunnen worden.

10 2 0 _____

(103.10.0.0=1)

1 1

Er zijn onder uw verantwoordelijkheid drukhouders opgeslagen. Is deze opslag veilig en van goede aanduidingen voorzien?

Drukhouders vormen in potentie een groot risico ongeacht de inhoud (explosiegevaar). Denk aan: gasflessen, persluchtssets, medicinale zuurstof, startluchtflessen etc.

11 0 0 _____

((101.1.0.0=5) OR ((101.1.0.0=6) OR (101.1.0.0=7)))

1 1

Vindt u dat het bedrijfsnoodplan voldoende afgestemd is op werkzaamheden met een verhoogd risico uitgevoerd onder uw verantwoordelijkheid?

Denk hierbij aan op schrift gestelde maatregelen bij ongevallen en calamiteiten t.a.v. alarmering, ontruiming, EHBO, etc.

12 0 0 _____

1 0

Zijn er naar uw mening voldoende blus en hulpmiddelen bij ongevallen en calamiteiten en verkeren deze in een goede technische staat?

Nabij plaatsen waar gevaar bestaat voor verdrinkning, verstikking, bedwelming, verbranding, spatten of morsen van chemicalien etc. moeten voldoende en doelmatige middelen aanwezig zijn om personen te redden die aan deze gevaren hebben blootgestaan. Denk hierbij in het algemeen aan EHBO-, brandbestrijdings- en reddingsmiddelen zoals vluchtrookmaskers, reddingsboeien, oogspoelflesjes, nooddouches, brancards, verbandkistjes, etc.

12 1 0 _____

(103.12.0.0=2)

0 1

Betreft dit brandbestrijdingsmiddelen?

12 2 0 _____

(103.12.0.0=2)

0 1

Betreft dit EHBO-middelen?

12 3 0 _____

(103.12.0.0=2)

0 1

Betreft dit reddings- of andere veiligheidsmiddelen?

13 0 0 _____

1 1

Zijn er op plaatsen met een verhoogd risico naar uw mening voldoende communicatie- en waarschuwingsmiddelen en verkeren deze in een goede technische staat?

Denk hierbij aan (extra) telefoon, intercom, omroep en alarminstallatie, maar ook aan een insluitalarmknop.

14 0 0 _____

1 1

Zijn de vereiste vluchtwegen goed te bereiken, vrij van obstakels en voorzien van een adequate noodverlichting?

Ruimten waarbij de maximale afstand tot de toegang groter is dan 30 m en ruimten met brandbare stoffen, dienen voorzien te zijn van een nooduitgang. De nooduitgang en vluchtroute moeten veilig zijn, voorzien van noodverlichting en bewegwijzering en vrij van obstakels. Onder noodverlichting worden permanente installaties verstaan, geen zaklampen of iets dergelijks. Uitgangen moeten naar buiten (in de vluchtrichting) openen. Schuif- of carousseldeuren mogen niet gebruikt worden als nooduitgang.

15 0 0 _____

1 0

Bent u verantwoordelijk voor het onderhoud van wapens te gebruiken bij wachtdiensten?

15 1 0 _____

(103.15.0.0=1)

1 2

Vindt u de veiligheidsmaatregelen die u voor aanvang van de wachtdienst doorneemt voldoende?

15 2 0 _____

(103.15.0.0=1)

1 2

Worden de voor de wachtdienst benodigde wapens en munitie periodiek gecontroleerd en de wapens onderhouden?

998

104

WERKPLEKINRICHTING (Chef)

1 0 0

1 1

*Zijn de werkplekken afgestemd op de uit te voeren taken?**Meubilair dient op de uit te voeren taken te zijn afgestemd. Dit betekent speciaal meubilair t.b.v. bijvoorbeeld tekenen, monteren, baliewerk, veelvuldige apparatuurbediening, beschikbaarheid hefbrug, in hoogte instelbare bankschroef etc.*

2 0 0

1 1

*Kunt u over hulpmiddelen beschikken (aanschaffen) om de werkplekken te optimaliseren?**Denk hierbij aan voetensteunen, verhogen / verlagen van een werkbank, beeldschermtafels in het bijzonder bij plaatsing van verhoudingsgewijs grote of kleine personen.*

998

108

GEREEDSCHAPPEN/WERKTUIGEN/HULPMIDDELEN EN MACHINES (chef)

1 0 0

((101.1.0.0=5) OR (((101.1.0.0=6) OR (101.1.0.0=7)) OR ((101.1.0.0=8) AND (101.2.0.0=2))))

1 0

*Wordt onder uw verantwoordelijkheid gewerkt met gereedschappen, machines, werktuigen en hulpmiddelen voor constructie of onderhoud?**Deze module dient gezien te worden vanaf de gebruiker van gereedschappen, werktuigen, machines en hulpmiddelen, alsmede de onderhouder van machines en installaties. Het gebruik van bedieningsmiddelen komt in een andere module aan bod.*

1 1 0

(108.1.0.0=1)

1 1

*Er wordt onder Uw verantwoordelijkheid met gereedschappen, machines etc. gewerkt. Beschikt u over een volledige en actuele set gebruikersdocumentatie?**Inclusief veiligheidsmaatregelen.*

1 2 0

(108.1.0.0=1)

1 1

*Er wordt onder Uw verantwoordelijkheid met gereedschappen, machines etc. gewerkt. Beschikt u over een volledige en actuele set onderhoudsdocumentatie?**Inclusief een overzicht van die middelen en daarbij behorende periodiciteit, welke aan keuringen en/of controles onderhevig zijn; tevens kan hierbij gedacht worden aan een onderhoudsschema.*

1 3 0

(108.1.0.0=1)

1 1

Er wordt onder Uw verantwoordelijkheid met gereedschappen, machines etc. gewerkt. Worden, waar van toepassing, deze middelen periodiek door de daartoe bevoegde instanties gekeurd?

1 4 0

(108.1.0.0=1)

1 1

*Er wordt onder Uw verantwoordelijkheid met gereedschappen, machines etc. gewerkt. Kunt u beschikken over de benodigde veiligheidsmiddelen?**Gedacht kan worden aan: beschermkappen, geleiders, koppelschermen, lichtstraalbescherming etc.*

200 _____

(((101.1.0.0=7) AND (101.2.0.0=1)) OR ((101.1.0.0=8) AND (101.2.0.0=1)))

10

Wordt onder uw verantwoording gewerkt met computers printers, kopieer- of ander apparaten voor reprodoeleinden?

Een terminal aangesloten op een centrale computer wordt hier ook bedoeld.

210 _____

(108.2.0.0=1)

11

Beschikt u over een volledige en actuele set gebruikersdocumentatie?

Inclusief veiligheidsmaatregelen.

220 _____

(108.2.0.0=1)

11

Beschikt u over een volledige en actuele set onderhoudsdocumentatie?

Inclusief een overzicht van die middelen en daarbij behorende periodiciteit, welke aan keuringen en/of controles onderhevig zijn; tevens kan hierbij gedacht worden aan een onderhoudsschema.

230 _____

(108.2.0.0=1)

11

Is er een vastgelegd periodiek onderhoudsschema?

Denk hierbij vooral ook aan eventuele filters voor bijvoorbeeld ozon of inktdeeltjes.

998

110

LICHAMELIJKE BELASTING (Chef)

100 _____

(101.2.0.0=2)

10

Worden er onder uw verantwoording lichamelijk zwaar inspannende werkzaamheden verricht?

Niet bedoeld worden sport en fysieke training.

110 _____

(110.1.0.0=1)

12

Zijn de lichamelijke zware werkzaamheden geïnventariseerd om te bezien of er hulpmiddelen toegepast kunnen worden om die belasting te verminderen of op te heffen?

120 _____

(110.1.0.0=1)

11

Kunt u over hulpmiddelen beschikken (aanschaffen) om zwaar lichamelijke inspanning te reduceren?

130 _____

(110.1.0.0=1)

11

Kunt u dit zware werk over meerdere personen verdelen en/of voldoende rustpauzes inlassen?

140 _____

(110.1.0.0=1)

11

Kunt u rekening houden met de aangepaste maximale til- en draagnormen bij jeugdigen (onder 18 jaar) en/of zwangeren?

Onder ideale omstandigheden mogen volwassenen niet meer dan 23, jeugdigen niet meer dan 15 en zwangeren niet meer dan 10 kilo tillen. De vraag is of u het werk zo kunt aanpassen dat deze mensen hun werk toch kunnen doen.

998

111

KLIMAAT (Chef)

1 0 0 _____

(101.2.0.0=2)

1 0

Zijn er taken of werkzaamheden die onder bijzondere klimatologische omstandigheden moeten worden uitgevoerd?

1 1 0 _____

(111.1.0.0=1)

1 1

Heeft u de mogelijkheid om de aard of indeling van de werkzaamheden aan te passen, zodat onder bijzondere klimatologische omstandigheden de risico's kunnen worden beperkt?

1 2 0 _____

(111.1.0.0=1)

1 2

Beschikt u over richtlijnen op basis waarvan de risico's van werken onder bijzondere klimatologische omstandigheden beheerst kunnen worden?

Te denken valt aan protocollen c.q. tabellen voor zware lichamelijke inspanning bij hoge temperaturen of vochtigheid, de effecten van wind en lage temperaturen (windchill) op de onbeschermd huid, richtlijnen voor vochtinname etc.

1 3 0 _____

(111.1.0.0=1)

1 1

Is er voldoende en geschikte speciale uitrusting (w.o. kleding) beschikbaar voor werken onder bijzondere klimatologische omstandigheden?

998

112

GELUID (Chef)

1 0 0 _____

1 0

Vermoedt u hinderlijke of schadelijke geluidsniveaus bij de werkzaamheden die onder uw verantwoordelijkheid vallen?

1 1 0 _____

(112.1.0.0=1)

1 1

Er wordt onder Uw verantwoordelijkheid gewerkt in hinderlijke of schadelijke geluidsniveaus. Zijn de optredende geluidsniveaus door een deskundige dienst gemeten?

De aard van de wettelijke voorgeschreven maatregelen hangt sterk af van de gemeten geluidsniveaus.

1 2 0 _____

(112.1.0.0=1)

1 2

Er wordt onder Uw verantwoordelijkheid gewerkt in schadelijke geluidsniveaus. Zijn er voldoende gehoorbeschermingsmiddelen aanwezig en zijn deze deugdelijk?

Gehoorkappen dienen minimaal jaarlijks gecontroleerd te worden op hun toestand (soepele en onbeschadigde afdichtingsranden, intacte vulling en geen beschadigingen aan de beugel of de schelpen); de bescherming van gehoorkappen neemt bij beschadiging sterk af.

1 3 0 _____

(112.1.0.0=1)

1 2

Zijn lawaaizones als zodanig gemarkeerd?

1 4 0 _____

(112.1.0.0=1)

1 2

Worden werknemers die aan schadelijk lawaai worden blootgesteld periodiek op hun gehoor getest?

998

113

GASSEN, DAMPEN EN STOF (chef)

1 0 0 _____

(101.2.0.0=2)

1 1

Wordt er onder uw verantwoording gewerkt met (chemische) stoffen?

1 1 0 _____

(113.1.0.0=1)

1 2

Beschikt u over een op schrift gesteld overzicht van de (chemische) produkten of stoffen die onder uw verantwoordelijkheid gebruikt worden?

Het is verplicht een register bij te houden van alle gevaarlijke stoffen en produkten die gebruikt worden. Voor kankerverwekkende stoffen en processen gelden daarbij extra regels.

1 2 0 _____

(113.1.0.0=1)

1 2

Hebt u directe toegang tot adequate gegevens over veiligheidsinformatie van de bij u gebruikte (chemische) stoffen?

Produktinformatiebladen geven aanwijzingen over het toepassingsgebied van stoffen, maar niet altijd voldoende informatie over de gevaren; daarvoor zijn i.h.a. (artikel) veiligheidsinformatiebladen nodig (AVIB's; Material Safety Data Sheets, MSDS e.d.). Soms kan met chemiekaarten voldoende over een produkt (dat nl. meestal een mengsel van meerdere chemicaliën is) verkregen worden.

1 2 1 _____

(113.1.2.0=1)

1 2

Vindt u dat uit de veiligheidsinformatie over de bij U gebruikte chemische stoffen goed is op te maken wanneer er gevaar is voor brand, kans op heftig verlopende chemische reacties, explosie of gezondheidsschade?

1 3 0 _____

(113.1.0.0=1)

1 1

Beschikt u over (werk)voorschriften (b.v. P.O.kaarten of procesnormen) die voorzien in toegespitste informatie over stoffen die bij dat proces gebruikt worden?

Hierbij gaat het niet alleen om welke stoffen bij dat proces gebruikt worden, maar ook om ontledings-, reactie- of verbrandingsprodukten. Denk verder b.v. aan bewerkingen waardoor een vloeistof in inadembare nevel overgaat.

1 4 0 _____

(113.1.0.0=1)

1 1

Vindt u dat er voldoende middelen zijn voor het veilig omgaan met (chemische) stoffen?

Denk hierbij aan vaste installaties zoals ventilatie, maar ook aan (mobiele) afzuigers, goede (industriële) stofzuigers voor werkplaatsreiniging, absorptiemateriaal voor het opruimen van gemorste vloeistoffen, werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen.

150 _____

(113.1.0.0=1)

12

Beschikt u over informatie voor de goede keuze van persoonlijke beschermingsmiddelen voor het omgaan met (chemische) stoffen?

Bedenk dat bijvoorbeeld een stoff(filter)masker niet beschermt tegen dampen en dus ook onvoldoende tegen spuitnevel die uit druppels en damp bestaat; voor veel chemicaliën zijn specifieke handschoenen nodig, etc.

160 _____

(113.1.0.0=1)

11

Zijn er bij blootstelling aan (chemische) stoffen door een deskundige dienst metingen verricht?

De beoordeling hiervan moet schriftelijk worden vastgelegd en de basis vormen voor periodieke herbeoordeling en te nemen maatregelen.

998

114

BIOLOGISCHE AGENTIA(Chef)

100 _____

12

Indien u onderhoudsverantwoordelijk bent voor ruimten met een luchtverversings- of airconditionings-installatie, is er dan een duidelijk reinigingsschema voor de installatie, luchtbevochtiger, ventilatiekanalen, filters e.d.?

998

115

STRALING (Chef)

100 _____

(101.2.0.0=2)

10

Vallen er onder uw directe verantwoordelijkheid installaties of apparaten die röntgen- of gamma-ioniserende straling kunnen uitzenden, of die radioactieve bronnen bevatten?

110 _____

(115.1.0.0=1)

11

Bestaan voor alle toepassingen en gebruikerssituaties duidelijke voorschriften die tot doel hebben blootstelling aan straling van personeel te voorkomen?

120 _____

(115.1.0.0=1)

11

Is de apparatuur, de radioactieve bron of het straling uitzendende onderdeel voorzien van het daartoe bedoelde waarschuwingssteken?

Indien zij straling boven een bepaald niveau af (kunnen) geven moeten ze zijn voorzien van het internationaal erkende waarschuwingssteken.

130 _____

(115.1.0.0=1)

10

Beschikt u over een op schrift gesteld overzicht van alle radioactieve bronnen en ioniserende straling uitzendende onderdelen?

Het is raadzaam een register bij te houden van alle aanwezige radioactieve bronnen, produkten of ioniserende straling uitzendende onderdelen en waar deze zich bevinden. Indien zij straling boven een bepaald niveau af (kunnen) geven is het verplicht ze aan te melden bij BARK/Min.def.

131 _____

(115.1.3.0=2)

12

Is wel voldaan aan de aanmeldingsplicht voor die bronnen die boven een bepaald niveau kunnen stralen?

140 _____

(115.1.0.0=1)

12

Is u bekend welke stralingsdeskundige is aangewezen voor de installaties of apparatuur die onder uw verantwoordelijkheid vallen?

200 _____

(101.2.0.0=2)

12

Indien u belast bent met het beheer van goederen die radioactieve stof(fen) bevatten, zijn deze dan op de juiste wijze verpakt, geëтикetteerd en opgeslagen, alswel kunnen de voorschriften voor inzameling en afvoer worden nageleefd?

300 _____

(101.2.0.0=2)

10

Vallen er onder uw verantwoordelijkheid hoog vermogen installaties of apparaten, die niet-ioniserende (elektromagnetische) straling kunnen uitzenden?

310 _____

(115.3.0.0=1)

11

Zijn van al deze niet ioniserende straling uitzendende apparaten of installaties de onveilige zones bekend en waar mogelijk gemarkeerd?

320 _____

((115.1.0.0=1) OR ((115.2.0.0=1) OR (115.3.0.0=1)))

11

Beschikt u over veiligheidsvoorschriften voor alle onderhoud, waarbij onbedoelde blootstelling aan straling en bronnen kan optreden?

998

116

ARBEIDSGBONDEN VERZUIM EN VERZUIMBELEID (Chef)

100 _____

10

Is er een voor iedereen duidelijke procedure bij "ziek thuis" en "hervatten werk"?

1 1 0 _____

(116.1.0.0=1)

1 2

Er is een duidelijke procedure bij "ziek thuis" en "hervatten werk". Wordt deze goed gevuld?

2 0 0 _____

1 2

Kunt u bij een frequent of wat langer verzuimende medewerker adequaat met de medische dienst overleggen om na te gaan hoe het verzuim kan worden beperkt?

3 0 0 _____

1 2

Bestaat er bij uw onderdeel structureel overleg tussen vertegenwoordigers van de dienstleiding, geneeskundige dienst, maatschappelijk werk en geestelijke verzorging over verzuim, sociale- of medische- problemen (SCC of SMT overleg)?

3 1 0 _____

(116.3.0.0=1)

1 2

Vraagt of ontvangt u wel eens begeleiding of advies vanuit het SCC/SMT?

4 0 0 _____

0 2

Is er het afgelopen jaar ziekteverzuim geweest als gevolg van de werkomstandigheden?

5 0 0 _____

1 0

Bent u burgerchef?

5 1 0 _____

(116.5.0.0=1)

1 2

Heeft u voorlichting en of training ontvangen in het houden van gesprekken met verzuimende medewerkers? (verzuimgesprekken, terugkeergesprekken).

5 2 0 _____

(116.5.0.0=1)

1 2

Wordt u betrokken bij het opstellen van het re-integratieplan voor een medewerker die 13 of meer weken verzuimt?

5 3 0 _____

(116.5.0.0=1)

1 2

Wordt u wanneer een van uw medewerkers meer dan 6 maanden verzuimt betrokken bij de invulling van de rapportage t.b.v. de "melding re-integratie" aan het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds?

RISICO-INVENTARISATIE & EVALUATIE BIJ DE KM
Procedures, vragenlijsten en pilot-evaluatie

BIJLAGEN Diversen

J.E. Bos, F.D.J.R. Feunekes, J.P. Gemen en A.W.K. Gaillard

	Blz.
C Pilot documentatie	3
D Pilot enquête	7
E Invoerschermen RI&E-software	15
F Pilot RI&E-software files	23

BIJLAGE C: Pilot documentatie

Hieronder staan drie informatie-vellen zoals die beschikbaar waren bij het uitvoeren van de pilot.

Installatie RIE-software
(informatie t.b.v. RIE-begeleiding)

- 1) Zorg dat de volgende informatie bij iedere PC waarop de RIE wordt ingevuld aanwezig is:
 - informatie-vel t.b.v. werknemers
 - informatie-vel t.b.v. chefs
 - overzicht taaksoorten
 - overzicht UKC's + regelnummers
 - enquête-formulieren
- 2) Maak op de PC een directory RIE vanuit de root.
- 3) Maak een batch-file waarin de RIE wordt opgestart met de volgende inhoud:

```
C:  
CD \RIE  
RIE %1
```

- 4) Zet deze batch-file in een directory die via het dan geldende "path" bereikbaar is.
- 5) Installeer de RIE-software vanaf de flop m.b.v.:

```
A:INSTALL C
```

- 6) Werknemers starten de RIE op door het intypen van "RIE", chefs door "RIE CHEF".
- 7) Controleer nu of door werknemers èn chefs de RIE opgestart kan worden vanuit een willekeurige directory.

Meerdere werknemers kunnen nu achter elkaar op dezelfde PC hun RIE invullen.

"Gevoelige" informatie is door het RIE-programma gecodeerd!

Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RIE)
(informatie t.b.v. werknemers)

- 1) De Koninklijke Marine wil de risico's in kaart brengen waarmee haar werknemers te maken kunnen krijgen. Dit is een verplichting vanwege de ARBO-wet. Om dit zo efficiënt mogelijk te doen heeft de KM gekozen voor het afnemen van een vragenlijst met een PC.
- 2) Naast dit informatie-vel dient u tevens te beschikken over:
 - overzicht taaksoorten
 - uw UKC en regelnummer
 - PC met RIE-programma
 - enquête-formulier + pen en kladpapier.
- 3) Nadat u dit vel gelezen hebt, vult u de vragenlijst met de PC in.
 - Doet u dit op uw eigen PC, installeer dan vanaf het aan u verstrekte floppy de RIE-software als volgt op uw PC:

```
C:
CD \
MD RIE
A:INSTALL C
```

- Typ om het programma te starten de letters "RIE" in, gevolgd door de ENTER- of RETURN-toets.
- Geef dan een wachtwoord op van minimaal 4 en maximaal 8 letters en/of cijfers. De eerste keer moet u het wachtwoord bevestigen door het nog een keer in te typen. "Gevoelige" gegevens worden gecodeerd zodat niet iedereen uw antwoorden kan lezen!
- Het programma geeft nu een code. Noteer deze op het enquête-formulier!
- Indien u tussendoor genoodzaakt bent te stoppen, dan kan dat. Hoe, wordt aangegeven in het programma zelf. Bij het opnieuw opstarten van het programma gaat u automatisch verder waar u gebleven was. U moet wel weer uw wachtwoord opgeven, onthoud dit dus!
- 4) De vragenlijst die u nu hebt ingevuld is de eerste versie met mogelijke kinderziektes. Uw commentaar wordt bijzonder op prijs gesteld om zo de lijst en het programma te kunnen verbeteren. Hiertoe vult u het bijgevoegde enquête-formulier in. Wellicht is het handig tijdens het invullen van de vragenlijst op de PC uw commentaar alvast bij te houden op een kladblaadje.
- 6) U hebt meegewerkt aan het optimaliseren van uw eigen arbeidsomstandigheden èn die van uw collega's, de Koninklijke Marine dankt u daarvoor.

Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RIE)
(extra informatie t.b.v. chefs)

- 1) Naast uw werknemersvragenlijst dient u als chef ook de chef-vragenlijst met de PC in te vullen. Denk erom dat deze vragen slaan op uw verantwoordelijkheden als chef!
 - Typ "RIE CHEF" in gevuld door de ENTER- of RETURN-toets.
 - Vervolgens kunt u hetzelfde wachtwoord ingeven dat u ook gebruikt bij uw werknemersvragenlijst. Onthoud dit dus! Uw persoonlijke gegevens en taken kunt u eventueel wijzigen.
 - Verder werkt alles hetzelfde als bij de werknemersvragenlijst (zie informatie t.b.v. werknemers).
- 2) Als chef vult het enquête-formulier pas in nadat u zowel de werknemers- als de chef-vragenlijst hebt ingevuld. Houd uw commentaar weer bij op een kladblaadje.
- 3) U hebt meegewerkt aan het optimaliseren van uw eigen arbeidsomstandigheden èn die van uw collega's, de Koninklijke Marine dankt u daarvoor.

BIJLAGE D: Pilot enquête

Hier volgt het enquête-formulier dat gebruikt is in de pilot van de RI&E bij de Sociaal-Medische Dienst te Driehuis.

Bij elke vraag is tevens het commentaar vermeld dat door werknemers is gegeven in de toelichting. Individueel gegeven commentaren staan per rang onder iedere vraag of groep van vragen in kleine letters gegeven.

ENQUÊTE-FORMULIER RI&E

Graag willen we weten wat U van de vragenlijst vindt. Uw commentaar is nodig om de kinderziektes eruit te halen en de lijst te verbeteren.

De resultaten worden door ons vertrouwelijk verwerkt. Het kan echter gebeuren dat we van U meer informatie over de vragenlijst zouden willen hebben. Daarom vragen we U ook Uw naam in te vullen. Als U hier om wat voor reden bezwaar tegen hebt, hoeft U dit uiteraard niet te doen. Uw commentaar is ook welkom zonder Uw naam.

De vragenlijst is opgebouwd uit drie delen over de volgende onderwerpen:

- A. samenstelling van de vragenlijst*
- B. het gebruiksgemak*
- C. het knelpuntenformulier*

Gelieve het formulier na invulling in de envelop te stoppen.

Het onderzoeksteam TNO-TM.

=====

Naam:

Functie:

Geslacht: M/V

Burger/Militair: B/M

Datum afname:

=====

A. Samenstelling vragenlijst

1. Vindt u dat de lijst aansluit bij de specifieke kenmerken van Uw werk?

- goed
- matig
- slecht

Toelichting:

.

Burgers

“de inhoud van mijn functie is mij vooralsnog niet duidelijk”

Matrozen

“te breed opgezet, niet specifiek voor kantoor/wal-functie; beter om te scheiden of per subdienstgroep”

Korporaals

“te veel gericht op specifieke groepen en te weinig op het gewone werk”

Onderofficieren

“als werknemer en chef kan de lijst op verschillende manieren uitgelegd worden”

“te weinig over sport-instructie”

“handvaardigheid met veel patiënten te gelijkertijd komt niet aan de orde”

Officieren

“meer toelichting nodig als manager ‘by-walking-around’”

“voeren van gesprekken, schrijven brieven, dubbele administratie”

“te globale afspiegeling”

“functie van vloot-aalmoezenier is te specifiek”

“scheiding tussen werkplek en functie vaak moeilijk”

“bepaalde aspecten van mijn werk zijn per definitie ‘inspannend’”

2 Wat vindt u in het algemeen van de wijze waarop aan de diverse onderwerpen in de lijst aandacht is besteed?

- te gedetailleerd
- goed
- te globaal

Toelichting:
.

Burgers

Geen opmerkingen.

Matrozen

Geen opmerkingen.

Korporaals

“het is moeilijk om via de computer aan te geven hoe je denkt”

Onderofficieren

Geen opmerkingen.

Officieren

“direct na registratie moet het knelpunt uitgediept worden”

3 Heeft u onderwerpen gemist?

- nee
- ja

Zo ja, welke?
.

Burgers

Twee maal de vraag: Bent U burgermedewerker?

Matrozen

Vragen over rij- en rusttijden/aanwezigheid van voldoende personeel.

Korporaals

“EHBO/ambulance/werken met brancard en patiënt (bedoeld wordt tillen).”

Onderofficieren

“over formaat bureau bij gebruik van printer, etc.”

“veiligheid van bemanning en patiënten in het algemeen”

Officieren

“vraag in lijst opnemen: ‘Heeft U nog iets gemist?’”

“vragen over allochtonen, homosexuelen en vrouwen”

“vragen over werkdruk, vervanging, piekbelasting”
 “vragen over geestelijke verzorging”
 “vragen over het omgaan met vertrouwelijke gegevens (bedoeld wordt persoonlijk)”
 “discriminatie allochtonen”
 “de selectie van knelpunten lijkt ‘toevallig’”

4 Heeft u onderwerpen als overbodig ervaren?

nee
 ja

Zo ja, welke?

Burgers

Geen opmerkingen.

Matrozen

“als de vragen niet op mijn functie betrekking hadden”
 “werken met gevaarlijke stoffen en of we kruipen etc.”
 “biologische gassen”

Korporaals

“te overdreven”

Onderofficieren

“te veel herhalingen”
 “hinderlijk is dat men voor elke locatie een apart antwoord moet geven”

Officieren

“aandacht voor jeugdigen en zwangeren”

5 Is het taalgebruik van de *vragen* steeds voldoende duidelijk?

te eenvoudig
 goed
 te ingewikkeld

Met name bij de volgende items:

.

Burgers

Geen opmerkingen.

Matrozen

“De vragen over het licht waren te ingewikkeld”

Korporaals

“sommige vragen zijn dubbelzinnig of hebben meerdere antwoorden”

Onderofficieren

“Afkortingen meer uitleggen”

Officieren

Zinnen soms moeilijk gesteld; ‘niet minder dan’ i.p.v. ‘meer’.

6 Is het taalgebruik van de *toelichting* op de vragen steeds voldoende duidelijk?

te eenvoudig
 goed
 te ingewikkeld

Met name bij de volgende items:

.....

.....

Burgers

Geen opmerkingen.

Matrozen

Geen opmerkingen.

Korporaals

Vraag 11: kleding moet niet aan ruimte gekoppeld worden;

Vraag 13: gassen en dampen niet aan ruimte koppelen.

Onderofficieren

Geen opmerkingen.

Officieren

Geen opmerkingen.

7 Is het voor u steeds voldoende duidelijk wanneer een item als *knelpunt* moet worden aangemerkt?

zeer duidelijk
 voldoende duidelijk
 onduidelijk, met name bij de volgende items:

.....

.....

.....

Burgers

Geen opmerkingen

Matrozen

“Ik begreep niet dat je weer werkplek etc. moest aangeven: dus dan maar een ander antwoord”

Items over milieu, bijvoorbeeld onderhoudsvoorzieningen.

Korporaals

Geen opmerkingen.

Onderofficieren

“de vragen lijken soms te veel op elkaar, zodat je niet ziet dat er een andere vraag gesteld wordt”

Officieren

“subjectieve beleving van knelpunt”

“sport is altijd inspannend; als chef weet ik niet of er een handleiding bij een apparaat zit”

8 Vindt u dat de *toelichting* bij de diverse items voldoende is?

te veel toelichting
 voldoende toelichting
 meer toelichting gewenst

Met name bij de volgende items:

.....

.....

.....

Burgers

Geen opmerkingen.

Matrozen

Geen opmerkingen.

Korporaals

Geen opmerkingen.

Onderofficieren

Geen opmerkingen.

Officieren

Geen opmerkingen.

B. Gebruiksgemak

9 Hoeveel *tijd* nam het afnemen van de checklijst in beslag?

..... uur & min.

10 Hoe beoordeelt u die tijdsinvestering?

- veel mee
- precies genoeg
- iets te lang
- veel te lang

11 Hoe vond u het om de vragenlijst met de computer in te vullen (vergeleken met potlood en papier)?

- prettig
- neutraal
- onprettig

12 Hoe beoordeelt u de *gebruikersvriendelijkheid* van het programma?

- goed
- matig
- slecht

13 Was steeds voldoende duidelijk wat u moest doen, wat de volgende stap in het programma was, welke toetsen u moest bedienen, e.d.?

- zeer duidelijk
- voldoende duidelijk
- onduidelijk, met name op de volgende punten
.

Burgers

Geen opmerkingen.

Matrozen

Geen opmerkingen.

Korporaals

Geen opmerkingen.

Onderofficieren

Geen opmerkingen.

Officieren

Het numerieke toetsenbord kan niet gebruikt worden.

Correctie is niet mogelijk.

14 Welke suggesties heeft u voor verbetering van het programma?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Burgers

Mogelijkheid te corrigeren en terug te bladeren.

Matrozen

Mogelijkheid terug te bladeren

“één regel is te kort voor toelichting knelpunt”

Gebruikersvriendelijker maken

“duidelijker aangeven wat je bij knelpunten in moet voeren”

“meer vragen die gericht zijn op mijn werkplek”

“vragen over mijn eigen werk te globaal, over het werk van anderen te gedetailleerd”

Korporaals

Window-principe.

Onderhoudspersoneel kan wel 100 werkplekken hebben.

Mogelijkheid tot correctie en terugbladeren.

Sommige vragen meerdere malen voor, alleen met een andere invalshoek. Dit maakt veel vragen overbodig.

“aparte programma’s maken voor iedere dienstgroep: kost minder tijd en de vragen kunnen specifieker zijn”

“vragen zijn te algemeen, meer specifiek maken voor de werkplek”

Onderofficieren

Mogelijkheid terug te bladeren.

Mogelijkheid meerdere knelpunten tegelijkertijd in te voeren.

Vraag 400, onderwerp 16 is overbodig.

Op Driehuis wordt ongewapend de wacht gelopen.

“het is jammer dat het vorige knelpunt verschijnt i.p.v. een leeg scherm”

Mogelijkheid terug te bladeren/correctie van antwoorden.

Mogelijkheid te corrigeren/Risico’s per dienstgroep.

Meer over ontruimingsplan; daarover staat nog weinig op papier.

Brandtrap voor 1e, 2e en 3de verdieping.

“minder herhalingen”

Mogelijkheid niet relevante vragen over te slaan.

Mogelijkheid terug te bladeren.

Officieren

Sommige vragen meer toespitsen op KM-gebruik en terminologie.

Terugbladeren niet mogelijk.

“ruimtelijk onoverzichtelijk; taken- en ruimtelijst moet continu in beeld blijven.”

“invullen als werknemer en chef niet dubbel laten doen”

Mogelijkheid terug te bladeren.

“als chef moet ik over alle ruimtes telkens hetzelfde zeggen”

C. Knelpuntenformulier

15 Vindt u dat de *taaksoorten* waaruit u een keuze moest maken, uw werkzaamheden voldoende karakteriseren?

- goed
- matig
- slecht

Suggesties voor aanvullingen en wijzigingen:

•
 •
 •

Burgers

Geen opmerkingen.

Matrozen

“te veel gericht op binnen gebeuren”

“te algemeen en niet toegespitst op het schrijverswerk”

Korporaals

“misschien specificeren op dienstvak”

“veel taken zijn op verschillende plaatsen”

Onderofficieren

Management-taken verder specificeren.

“neventaken zo omvattend dat ik steeds terug kerent naar het begin van de vraag”

“te weinig over handarbeidsplaatsen met patiënten”

Officieren

Maatschappelijk werk/psycholoog/psychiater.

Geestelijke gezondheidszorg e.d.

Besmettingsgevaar (HIV, hep. B) niet aan te geven.

Aspecten van de sociaal-medische begeleiding zijn onderbelicht: verantwoordelijkheid voor patiënten.

16 Vindt u dat de *BIOG-nummers* waaruit u een keuze moest maken, uw werklocaties voldoende karakteriseren?

goed
 matig
 slecht

Suggesties voor aanvullingen:

.....

.....

Burgers

Geen opmerkingen.

Matrozen

“werkruimte werd als twee ruimtes omschreven”

“bureau administratie stond niet op de lijst”

Korporaals

“een gebouw kon niet gekozen worden”

“een plattegrond zou het makkelijker maken”

“te weinig ruimte om knelpunt te omschrijven”

Onderofficieren

“bureau Kas & Administratie ontbraken”

“bureau Personeel en bureau Commandant is één ruimte”

“duidelijke plaatsbepaling met plattegrond is wenselijk”

“op 1ste verdieping zijn er geen lok. nummers van HSMD, HLD, CDT, HAB”

“gebruik de nummers die bij de ingang van een ruimte staan; dit is beter herkenbaar voor het werkend personeel.”

Officieren

“kamer nr. niet goed; beter is ‘kamer HLD’”

“plattegrond ontbreekt”

“mijn hut (kantoorruimte) heeft geen nummer”

“welke kantoren precies bedoeld worden blijft onduidelijk”

17 Is de informatie die op het knelpuntenformulier moet worden ingevuld, voldoende om de door u gesigneerde knelpunten weer te geven?

te specifiek
 goed
 te globaal

Toelichting:

.....

.....

Burgers

Geen opmerkingen.

Matrozen

“het was puur de werkplek waar ik commentaar op had; de tekstregel vond ik te kort”

Korporaals

“informatie over knelpunt mag wel langer zijn dan 1 regel”
“sommige knelpunten verdienen een langere toelichting”

Onderofficieren

“ruimte om open tekst in te vullen is te klein”
“ruimte om toelichting te geven is te klein”
“bij neventaken zouden veel vragen niet gesteld hoeven worden”

Officieren

“sommige knelpunten vallen onder beroepsgeheim”

BIJLAGE E: Invoerschermen RI&E-software

Wachtwoord ingeven

Dit wachtwoord is niet bekend in het programma.
Als dit uw eerste keer is dat u het RIE-programma gebruikt,
bevestig dan het wachtwoord door het nog een keer in te typen.
Als u het verkeerde wachtwoord heeft ingetypt druk dan op de ESC-toets

Wachtwoord : *****

Bevestig wachtwoord : [REDACTED]

<F1>=Help <F2>=Stoppen <Enter>=Wachtwoord accepteren <Esc>=Opnieuw

TitelScherm

RRRR	III	EEEE
R R	I	E
RRRR	I	EEE
R R	I	E
R RR	III	EEEE

Risico-inventarisatie en -evaluatie bij de KM

TNO Technische Menskunde
Postbus 23 3769 ZG Soesterberg
Nederland

Versie 2.0

druk op een toets..

Uitlegsscherm

Sinds januari 1994 is elk bedrijf verplicht de risico's in het werk in kaart te brengen.
De Koninklijke Marine heeft er voor gekozen alle werknemers via een computerprogramma een vragenlijst af te nemen. Op deze manier ontstaat een zo compleet mogelijk beeld van gevaren en knelpunten.
U voert eerst enkele gegevens over u zelf in en daarna beantwoordt u de gestelde vragen over uw huidige functie; ervaringen in vorige functies bij de KM mogen geen invloed hebben op uw antwoorden.
De vragen zijn verdeeld over een aantal onderwerpen (hoofdstukken) die alle aspecten van uw arbeidsomstandigheden beslaan. Let daarbij niet op de nummering van de vragen, omdat afhankelijk van de als eerste gestelde algemene selectievragen niet iedereen alle vragen krijgt.
Als er bij een antwoord een mogelijk knelpunt in de arbeidsomstandigheden gesigneerd wordt, verschijnt in de meeste gevallen een knelpuntformulier, waarin nadere details gevraagd worden om het probleem zo goed mogelijk in kaart te brengen. Soms meldt het programma wel dat er een knelpunt wordt gesigneerd, maar geeft aan dat geen nadere details benodigd zijn.

druk op een toets..

Vervolg uitlegsscherm

Als u klaar bent met de invoer meldt u dat bij de persoon van wie u het programma heeft gekregen (meestal uw directe chef). Deze verzamelt de gegevens en geeft deze door aan de eenheid. In het arbo-overleg van de eenheid worden de knelpunten beoordeeld, waar nodig m.b.v. arbodeskundigen uitgewerkt en maatregelen getroffen. Het arbobestuur KM krijgt de gegevens ook en stelt mede op grond hiervan een algemeen beleidsplan van de gehele KM op.
Elk antwoord dat u geeft moet met de ENTER-toets worden bevestigd; een typfout kan gecorrigeerd worden met de back-space-toets.
Om een lange vraag of toelichting te kunnen lezen moet u soms gebruik maken van de F4- of F5-toets. Kijk bij onduidelijkheden of er aanwijzingen op het scherm staan voor het gebruik van andere functietoetsen of help. Rechts bovenin het scherm geeft een percentagescore aan hoe ver u in de vragenlijst bent.

Voor verdere toelichting kunt u terecht bij uw directe chef.

druk op een toets..

— Tonen persoonlijke code —

Uw persoonlijke code is : 86419313

Vul deze code op uw enquêteformulier in.

Heeft u dit gedaan ?

— Antwoord —

Ja > Nee <

— Gegevens werknemer —

1. Geslacht (M/V): M

2. Burger-ambtenaar of Militair (B/M):

3. Rang (of Burgerschaal (1 t/m 20)):

4. Geboortedatum [DDMMJJ]:

5. UKC-code:

6. Regelnummer:

7. Huidige datum: 130596

<F1>=help <F2>=tussentijds stoppen

Helpscherm invoeren taken

In het volgende scherm kunt u aangeven uit welke taken uw werk bestaat. U kunt dit doen door voor de getoonde taak de Ja of Nee-toets in te drukken. Als u J(a) intoetst wordt deze taak aan uw persoonlijke takenlijst toegevoegd. De taken zijn gegroepeerd in hoofdtaken, die als u daar J(a) aangeeft verder worden opgesplitst naar deeltaken. Als u N(ee) intoetst bij een hoofdtaak worden alle deeltaken verder overgeslagen. Probeer een zo compleet mogelijk beeld te geven van alle (deel)taken die u in uw huidige functie heeft. Veel functies bestaan daarbij uit taken die bij verschillende hoofdtaken gezocht moeten worden, soms ook bij een andere hoofdtaak dan die welke het meest op die van uw dienstvak lijkt. Raadpleeg daarom altijd de bijgeleverde overzichtlijst op papier. Uw persoonlijke takenlijst wordt gebruikt bij het invoeren van een knelpunt. D.m.v. uw persoonlijke takenlijst kunt u makkelijk aangeven bij welke taak het knelpunt zich voordoet. Als u een fout gemaakt heeft moet u uw chef waarschuwen.

druk op een toets..

Taaksoorten kiezen

Categorie: -

Taak

Valt één of meerdere van uw taken onder :
Bediening of bewaking van apparatuur, processen of procedures in regelkamers of centrales.

Voorbeelden

Antwoord

Ja > Nee <

<F1>=Help <F2>=Tussentijds stoppen

Helpscherm invoeren werkplekken

In het volgende scherm kunt u aangeven waar u werkt. U kunt dit doen door voor de getoonde werkplekken de Ja of Nee-toets in te drukken. Als u J(a) intoetst wordt deze werkplek aan uw persoonlijke lijst toegevoegd. De werkplekken zijn gegroepeerd naar complex, gebouw en deel van het gebouw. Mogelijk dat u uw eigen kamernummer niet in deze lijst vind, maar een algemene omschrijving daarvan wel. Probeer een zo compleet mogelijk beeld te geven van alle werkplekken die u heeft. Uw persoonlijke lijst met werkplekken wordt gebruikt bij het invoeren van een knelpunt. Zo kunt u makkelijk aangeven waar het knelpunt zich voordoet. Bij het invoeren van een knelpunt kunt u eventueel ook nog een zelfgekozen omschrijving van de werkplek waar het daar omgaat intypen. Als u een fout gemaakt heeft moet u uw chef waarschuwen.

druk op een toets..

Lokaties kiezen

Complex : -
Gebouw : -
Verdieping : -

Lokatie

SMD.

Antwoord

Ja > Nee <

<F1>=Help <F2>=Tussentijds stoppen

— Lokaties kiezen —

Complex : SMD.
Gebouw : Hoofdgebouw.
Verdieping : Begane Grond.

— Lokatie —

Timmerwerkplaats (001001).

— Antwoord —

Ja > Nee <

<F1>=Help <F2>=Tussentijds stoppen

— Uitlegsscherm vragen —

U heeft nu de persoonlijke gegevens ingevoerd.

Nu volgen de vragen.

De vragen kunt u beantwoorden met:

de J van Ja
de N van Nee
de V van niet van toepassing/geen mening
de W van weet ik niet

Neem rustig de tijd. Succes !

druk op een toets..

Vragenlijst

0 %

Onderwerp : 1. ALGEMENE SELECTIEVRAGEN (werknemer)

Vraag 1.0.0

Welk gedeelte van uw werk bestaat uit zittend werk ?

Toelichting

Hier wordt met zittend werk werk achter een bureau, werktafel of console bedoeld op een vaste plek. Dit kan zowel administratief werk zijn als ook procesbewaking of -besturing (in een centrale of regelkamer) en fijn technisch of electronisch werk.

Antwoord

> 0 tot 10 % < 10 tot 90 % Meer dan 90 % Uitsluitend

<F1>=help <F2>=tussentijds stoppen <F3>=overzicht

Vragenlijst

1 %

Onderwerp : 2. VERKORTE TOETSINGSLIJST MENS EN ORG

Vraag 1.0.0

Is uw werk voldoende afwisselend?

Toelichting

U moet 'nee' antwoorden als u meer dan 75% van de tijd dezelfde werkzaamheden uitvoert (zoals bijv. telefonist, radar operator, datatypist).

Antwoord

> Ja < Nee n.v.t. Weet niet

<F1>=help <F2>=tussentijds stoppen <F3>=overzicht

De te kiezen antwoorden, bijvoorbeeld "> Ja <" worden i.t.t. het hier getoonde, op het scherm in "inverse-video" getoond. Om nadruk op de vragen te leggen worden deze ook in "inverse-video" getoond.

De balk die rechts bij de vragen wordt getoond geeft aan hoeveel procent van de vragen is beantwoord.

BIJLAGE F: Pilot RI&E-software files

File	Inhoud	Formaat
RIE.EXE	hoofdprogramma voor het stellen van de vragen	EXE
RIEDIR.EXE	converteert *.KNP en *.CKP naar ASCII, en voegt antwoord- of knelpuntbestanden samen	EXE
RIEDIR2.EXE	kopieert alle benodigde bestanden van de harde schijf naar diskettes	EXE
VRAGEN.EXE	maakt afhankelijk reeds gegeven antwoorden een bestand met vragen	EXE
ANTWOORD.EXE	maakt frequentie-tabellen van antwoordbestanden	EXE
RESULT.EXE	combineert vragenlijst met frequentie-tabellen	EXE
ERNST.EXE	maakt uit een werknemers of een chef knelpuntenbestand een overzicht van de ernst per locatie of vraag	EXE
KM2.DAT	BIOG/ruimtenummers	ASCII
KM3.DAT	UKC's	ASCII
KM4.DAT	vlootrangen	ASCII
KM5.DAT	mariniersrangen	ASCII
KM8.DAT	taaksoorten	ASCII
KM9.DAT	locaties	ASCII
RIEWW.DAT	wachtwoorden + bestandsnamen	binair
RIEKM_VW.DAT	werknemersvragenlijst	ASCII
RIEKM_VC.DAT	chef-vragenlijst	ASCII
RIEKM_VW.DA1	herziene werknemersvragenlijst	ASCII
RIEKM_VC.DA1	herziene chef-vragenlijst	ASCII
*.ANT	antwoorden per werknemer	ASCII
*.CAN	antwoorden per chef	ASCII
*.KNP	knelpunten per werknemer	binair
*.CKP	knelpunten per chef	binair
*.PGG	persoonlijke gegevens	ASCII
*.WST	persoonlijke taaksoorten per werknemer	ASCII
*.CWS	taaksoorten onder verantwoording van een chef	ASCII
*.LOK	werknemerslocaties	ASCII
*.CLK	chef-locaties	ASCII
ALLE_ANT.ANT	alle werknemers-antwoorden	ASCII
ALLE_CAN.CAN	alle chef-antwoorden	ASCII
ALLE_ANT.FRQ	frequentie-tabel werknemersantwoorden	ASCII
ALLE_CAN.FRQ	frequentie-tabel chef-antwoorden	ASCII
ANTASF	≈ ALLE_ANT.FRQ	STATGRAPHICS
CANASF	≈ ALLE_CAN.FRQ	STATGRAPHICS
ALLE_KNP.KTX	alle werknemers-knelpunten (BIOG=000000 → nummer in locatie)	ASCII
ALLE_CKP.CKT	alle chef-knelpunten (BIOG=000000 → nummer in locatie)	ASCII
ALLE_KNP.WP5	≈ ALLE_KNP.KTX	WP-5.1
ALLE_CKP.WP5	≈ ALLE_CKP.CKT	WP-5.1
ALLE_KNP.LOK	totale ernst per locatie (werknemers)	ASCII
ALLE_CKP.LOK	totale ernst per locatie (chefs)	ASCII

ALLE_KNP.VRG	totale ernst per werknemersvraag	ASCII
ALLE_CKP.VRG	totale ernst per chef-vraag	ASCII
WASF	≈ ALLE_KNP.KTX	STATGRAPHICS
CASF	≈ ALLE_CKP.CKT	STATGRAPHICS
RANGEN.WP5	overzicht van file-codes en rangen	WP-5.1
LEESMIJ.TXT	bestand met een gedeelte van info uit deze bijlage	ASCII
TEKST_5.WP5	dit rapport	WP-5.1
SMD_3.WP5	rapport RI&E bij de SMD	WP-5.1
APP_*.WP5	alle bij deze rapporten behorende bijlagen	WP-5.1

RISICO-INVENTARISATIE & EVALUATIE BIJ DE KM
Procedures, vragenlijsten en pilot-evaluatie

BIJLAGEN Pilot-data I

J.E. Bos, F.D.J.R. Feunekes, J.P. Gemen en A.W.K. Gaillard

Blz.

G Pilot taaksoortenlijst	3
H Pilot vragenlijst werknemers	5
I Pilot vragenlijst chefs	11

BIJLAGE G: Pilot taaksoortenlijst

Hieronder volgt een overzicht van de taaksoorten waaruit bij de pilot gekozen kon worden. Zonder de codering nodig voor het bepalen van hoofd- en subtaken is dit de inhoud van het file KM8.DAT. Eventuele toelichtingen staan hier cursief gegeven.

- Bediening of bewaking van apparatuur, processen of procedures in regelkamers of centrales
 - . installatietechniek
 - . verkeersleiding
 - . telecommunicatie
 - radiotelegrafie, telefooncentralewerk, telex*
 - . overige operatortaken
- Objectbewaking/beveiliging
 - . portierstaken
 - toegangscontrole, pasjes uitgeven*
 - . wachtlopen, beveiligingsrondes
 - . overige beveiligingstaken
- Technisch onderhoud of productie
 - . werkvoorbereiding
 - . houtbewerking
 - . verf/kunststof verwerking
 - verven, sputten, polyester, reparaties*
 - . chemische oppervlaktereiniging
 - ontvetten, ontsmetten*
 - . overige metaalreiniging
 - gritten, schuren, branden*
 - . verspanend werk metaal
 - slijpen, boren, gutsen*
 - . fijnmechanica
 - . electro
 - . electronica (incl. meet & regeltechniek)
 - . overige taken werktuigbouw
 - . overige taken scheepsbouw
 - . overige taken vliegtuigbouw
 - . overige taken voertuigonderhoud
 - . overige onderhoud gebouwen/terreinen
 - loodgieterswerk*
- Overige niet-huishoudelijke onderhoudstaken of productie
 - . leer- en textielbewerking
 - . grafische techniek
 - off-set drukken, stencilen, inbinden*
 - . plantsoenonderhoud
- Afhandelen van goederen of voorraden
 - . laden/lossen/magazijnwerk
 - stellingwerk, voorraadinspectie*
 - . intern transport
 - . baliewerk
 - uitgifte of verkoop, innname restanten*
 - . overige niet bureaugebonden goederenafhandeling
- Wegtransport
 - . besturen personenvoertuig
 - . besturen vrachtauto of bus
- . transport munitie of gevaarlijke stoffen
- . besturen verrijdbaar wapensysteem
 - bandwagon, YPR besturen*
- . vervoerd worden
- Taken m.b.t. varen van een schip
 - . taken op de brug
 - . dektaken
 - meerrol, sleepros aannemen en vastzetten*
 - . besturen klein vaartuig
 - LCA, sloep besturen*
- Oefening, operationele taken, calamiteitenbestrijding
 - . brandbestrijding
 - . reddingswerk
 - . gewondentransport
 - . EHBO
 - . fixed-wing vliegen
 - . helicopter vliegen
 - . duikwerkzaamheden
 - . schietvaardigheid
 - . ceremonieel
- Dienstsport
- Horecataken, verzorging algemeen
 - . vleesverwerking
 - . bakkerijwerk
 - . overige voedselbereiding
 - . serveren, bedienen
 - . afvalverwerking
 - spoelkeuken, afwassen*
 - . interieurverzorging
 - . wasserijwerk
- Sociaal-medische zorg
 - . sociaal/medisch thuisbezoek
 - . ingrepen/verrichtingen
 - . verpleging
- Onderzoek
 - . laboratoriumonderzoek/functieonderzoek
 - . ongevallen-/veldonderzoek
- Onderwijs/instructie
 - . theorieles geven
 - . les voorbereiden
 - . praktijkinstuctie geven
- Ontwerptaken
 - . handmatig tekenwerk
 - . CAD/CAM/CAE
 - . programmeren
 - . overige ontwerptaken
- Fotografie/film
 - . veldwerk

<i>foto's maken, filmen op locatie</i>	<i>financiële administratie</i>
· laboratoriumwerk	· niet bureaugebonden post- en archiefwerk
· ontwikkelen/afdrukken	· <i>dossiers of boeken opzoeken, post rondbrengen</i>
Administratieve taken	· repro-taken
· secretariaatswerk	· <i>copieren, printen</i>
<i>post- en archiefwerk voor zover achter een bureau, handleidingen bijvullen, agenda bijhouden, notuleren</i>	Overige/algemene/managementstaken
· tekstverwerking	· vergaderen
· data-verwerking	· spreekuur/tweegesprek
<i>controleren, in- of uitvoeren van gegevens, voorraadbeheer of -planning, medische of</i>	· overig algemeen bureauwerk
	· <i>plannen, stukken lezen of samenstellen</i>

BIJLAGE H: Pilot antwoorden werknemers

Naast iedere vraag staat hieronder het totaal aantal werknemers dat die vraag heeft beantwoord (#), het aantal dat die vraag met "ja" heeft beantwoord (J), met "nee" (N), met "niet van toepassing" (-) en "weet niet" (?). Daarnaast staan de minimale (>), de gemiddelde (T) en de langste (<) duur in seconden, nodig voor het beantwoorden van die vraag (inclusief knelpunt(en)). Heeft niemand de betreffende vraag beantwoord, dan blijft de rest van de regel leeg.

Vraag nr	Vraag	#	J	N	-	?	>	T	<
1 ALGEMENE SELECTIEVRAGEN (werknemer)									
1 0 0	Bureauwerk	0-10%	20						
		10-90%	30						
		90-100%	15						
		100%	2						
2 0 0	Doet u uw werk in een typische kantooromgeving/gebouw?	47	35	11	1	0	2	3	62
3 0 0	Werkt u regelmatig langer dan twee uur achter elkaar aan een beeldscherm?	47	27	19	1	0	2	2	33
2 VERKORTE TOETSINGSLIJST MENS EN ORGANISATIE (werknemer)									
1 0 0	Is uw werk voldoende afwisselend?	67	57	8	2	0	0	1	76
2 0 0	Bevat uw functie, naast uitvoerende taken, ook andere taken?	67	58	6	2	1	0	4	61
3 0 0	Is minder dan 50% van uw werk (de dagtaak) kort-cyclisch?	67	30	33	4	0	0	18	139
4 0 0	Zijn de opleidingseisen die aan uw functie gesteld zijn in overeenstemming met de werkzaamheden die u feitelijk...	67	40	17	2	8	0	7	253
5 0 0	Heeft u uw functieomschrijving wel eens ter inzage gehad?	67	41	23	3	0	0	2	44
6 0 0	Krijgt u uw opdrachten steeds van één chef (dus niet méér dan één).	67	28	33	5	1	0	5	127
7 0 0	Vindt er gestructureerd werkoverleg met collega's en chef plaats (bv. wekelijks op een vast tijdstip)?	67	31	32	3	1	0	2	119
8 0 0	Is uw leidinggevende voldoende beschikbaar voor vragen, ondersteuning, hulp e.d.?	67	51	11	4	1	0	1	166
9 0 0	Heeft u tijdens het uitvoeren van het werk voldoende gelegenheid om met anderen te overleggen of bij anderen...	67	63	1	2	1	0	3	83
10 0 0	Heeft u voldoende gelegenheid om informeel met collega's om te gaan tijdens het werk?	67	62	3	1	1	2	2	40
11 0 0	Moet u mentaal zeer inspannend werk doen, zonder dat u uw werk af en toe even kunt onderbreken?	67	6	57	2	2	4	4	78
12 0 0	Voert de leidinggevende regelmatig (bv. 1 maal per jaar) een gesprek met u over uw functioneren? (zoals bij...)	67	30	22	9	6	3	5	70
13 0 0	Zijn er voldoende ontplooiingsmogelijkheden?	67	42	16	6	3	2	2	98
14 0 0	Heeft u invloed op de volgorde waarin, of de manier waarop, het werk wordt uitgevoerd?	67	40	21	5	1	5	22	198
3 ALGEMENE VOORZIENINGEN (werknemer)									
1 0 0	Is naar uw mening de toegang tot uw werkruimte en werkplek(ken) voldoende ruim?	67	54	12	0	1	1	49	456
2 0 0	Voldoen naar uw mening de toiletten?	67	57	10	0	0	0	22	364
3 0 0	Vindt u uw werkplek(ken) voldoende schoon?	67	49	16	1	1	0	44	520
4 0 0	Kunt u beschikken over een goed ingerichte ruimte om de maaltijden te nuttigen?	67	54	9	3	1	1	27	894
5 0 0	Vindt u de vloeren, vaste trappen, (laad)platforms of loopvlakken op of nabij uw werkplek(ken) in orde, zodat...	67	47	20	0	0	0	71	761
6 0 0	Zijn naar uw mening op of nabij uw werkplekken de elektrische voorzieningen deugdelijk?	67	58	7	0	2	1	5	185
6 1 0	Vindt u op of nabij uw werkplekken de looproutes voor voetgangers voldoende gescheiden van de verkeersroutes...	65	48	1	14	2	1	6	312
6 2 0	Bestaat het risico dat u wordt getroffen door (om)vallende voorwerpen?	65	13	49	2	1	0	4	57
6 2 1	U kunt in uw werk geraakt worden door (om)vallende voorwerpen. Geldt dit voor losse goederen?	13	3	10	0	0	0	8126	1181
6 2 2	U kunt in uw werk geraakt worden door (om)vallende voorwerpen. Geldt dit voor bouwwerken of constructies?	13	0	13	0	0	4	7	29
6 3 0	Bestaat het risico dat u zich stoot aan laag geplaatste constructies?	65	10	55	0	0	3	6	268
6 4 0	Wordt u door uw werk vuil?	65	20	45	0	0	2	2	20
6 4 1	U kunt door uw werk vuil worden. Indien U daarvoor werkkleding gebruikt	20	15	4	1	0	3	32	197

Vraag nr	Vraag	#	J	N	-	?	>	T	<
6 4 2	Beschikt u over een goed ingerichte was- en douchegelegenheid?	20	14	4	1	1	2	29	256
6 5 0	Werkt u in besloten ruimten?	65	6	59	0	0	2	3	76
6 5 1	U werkt in besloten ruimten. Vindt u dat er voldoende veiligheidsmaatregelen worden genomen bij het werken in...	6	5	0	1	0	7	7	12
6 6 0	Werkt u op hoogte(n) van meer dan 2,5 m, waar geen doelmatige en veilige gaanderij of bordes is aangebracht?	65	2	59	4	0	2	2	51
6 6 1	Bestaat er een operationele, dan wel technische noodzaak voor de afwezigheid van een doelmatige gaanderij of bordes?	2	1	1	0	0	9	86	163
6 6 2	U verricht werk op hoogte. Heeft u de beschikking over een adequate valklimbewerking?	2	0	0	1	1	15	16	18
7 0 0	Bent u bij het inwerken/inrouleren in Uw functie voorgelicht over de gevaren van Uw taken en de daarop te nemen...	67	27	12	26	2	1	21	444
8 0 0	Weet u wat er van u verwacht wordt bij calamiteiten?	67	62	2	2	1	2	2	70
9 0 0	Hebt u het gevoel dat u uzelf in veiligheid kunt brengen bij een calamiteit?	67	64	2	0	1	1	2	380
10 0 0	Kent u het alarmnummer?	67	52	13	1	1	0	1	45
11 0 0	Bent u op de hoogte van de plaats en werking van de hulpmiddelen bij ongevallen en calamiteiten op of nabij...	67	55	8	3	1	2	6	268
12 0 0	Bent u op de hoogte van de plaats en werking van de brandblusmiddelen op of nabij de plek(ken) waar u uw...	67	63	4	0	0	2	3	147
13 0 0	Loopt u wachtdiensten met wapens?	67	3	58	5	1	2	2	94
13 1 0	U loopt wachtdiensten met wapens. Heeft u in de laatste zes maanden uw schietvaardigheid op peil gehouden?	3	1	0	2	0	5	6	7
13 2 0	U loopt wachtdiensten met wapens. Beschikt u daarbij over schriftelijke consignes waaruit duidelijk blijkt wat uw...	3	1	0	2	0	2	6	11
13 3 0	U loopt wachtdiensten met wapens. Hebt u problemen met het gebruik of het gebruiksgemak van het wapen?	3	1	0	2	0	2	13	29
13 4 0	U loopt wachtdiensten met wapens. Worden met u voor aanvang van de wachtdienst de veiligheidsmaatregelen...	3	0	1	2	0	2	8	20

4 WERKPLEKINRICHTING (werknaemer)

1 0 0	Is er naar uw mening voldoende ruimte om uw werkzaamheden uit te voeren?	67	53	14	0	0	2	38	412
2 0 0	Kunt u uw werk in een logische volgorde en op een doelmatige manier uitvoeren?	67	56	8	1	2	2	4	225
2 1 0	U kunt Uw werk niet logisch of doelmatig uitvoeren. Moet u vaak onnodig grote loopafstanden overbruggen?	8	3	4	0	1	7	16	45
2 2 0	Kunt u goed (over)zicht houden op uw werk?	8	7	0	0	1	4	6	19
3 0 0	Moet u werkzaamheden langdurig staand uitvoeren?	65	18	47	0	0	2	2	24
3 1 0	U moet langdurig staand werken. Vindt u dat u onnodig veel moet staan?	18	2	15	1	0	4	26	213
4 0 0	Werkt u op één vaste werkplek of in één vaste werkruimte?	67	42	25	0	0	2	2	50
4 1 0	Vindt u uw werkplek(ken) goed op uw lichaamsafmeting afgestemd?	42	38	3	1	0	2	3	95
4 1 1	Uw werkplek is niet goed op uw lichaamsmaten afgestemd. Is hieraan ook aandacht besteed bij...	3	0	2	1	0	15	18	20
4 2 0	Is er voldoende been en voetruimte beschikbaar?	42	37	4	1	0	1	16	541
4 3 0	Kunt u alles dat u zeer nodig hebt voldoende onder handbereik houden?	42	37	4	0	1	0	9	209
4 4 0	Biedt uw stoel u voldoende steun?	31	29	2	0	0	1	2	119
4 5 0	Kunt u toetsenbord, beeldscherm en te lezen documenten op een zelfde afstand van uw ogen plaatsen (met een speling...	21	17	3	1	0	4	12	51
4 6 0	Hebt u de mogelijkheid om de inrichting van uw beeldschermwerk deskundig ondersteund te (laten)...	21	15	3	1	2	5	17	63

5 DAGLICHT, VERLICHTING EN UITZICHT (werknaemer)

1 0 0	Werkt u doorgaans in een daglichtloze ruimte?	67	6	61	0	0	2	2	221
1 1 0	Is het werken in een daglichtloze ruimte om operationele of technische redenen strikt vereist?	6	0	3	2	1	10	12	24
1 2 0	U werkt in een daglichtloze ruimte. Kunt u de pauzes doorbrengen in een ruimte met daglicht?	6	4	0	2	0	4	7	11
1 3 0	Vindt u dat er bij het werken in de daglichtloze ruimte voldoende aandacht is geschonken aan de visuele...	6	3	1	2	0	6	12	31
1 4 0	Wordt u bij het uitvoeren van (kantoor)werkzaamheden gehinderd door invalrend zonlicht?	61	17	40	2	2	2	40	405
2 0 0	Wanneer waarnemen van buitenscenes belangrijk is, kunt u dan beschikken over geschikte helderheidswervende middelen?	67	15	2	49	1	4	8	129
3 0 0	Vindt u uw werkplek voldoende verlicht en kunt u zonodig beschikken over extra verlichting?	67	62	4	0	1	1	3	222
4 0 0	Hebt u last van te veel kunstlicht, of een verkeerde verdeling daarvan?	67	8	55	3	1	3	3	422

Vraag nr	Vraag	#	J	N	-	?	>	T	<
6 VISUELE INFORMATIE (werknaemer)									
1 0 0	Bent u werkzaam in een omgeving waarin het belangrijk is om informatie af te lezen, bv. om apparatuur te bedienen?	67	14	43	10	0	5	5	49
1 1 0	Is de informatie goed af te lezen?	14	13	1	0	0	1	8	103
1 2 0	U moet informatie aflezen. Is de aangeboden informatie begrijpelijk?	14	13	0	1	0	2	5	15
2 0 0	Als een taak via een ruit of monitor moet worden waargenomen, is er dan altijd voldoende zicht?	67	24	5	37	1	3	5	150
7 BEDIENINGSMIDDELEN (werknaemer)									
1 0 0	Werkt u met op afstand bedienbare installaties?	28	1	23	4	0	2	3	21
1 1 0	U werkt met op afstand bedienbare installaties. Bestaat het risico dat een bedieningsmiddel verkeerd of per ongeluk...	1	0	1	0	0	7	7	7
1 2 0	U werkt met op afstand bedienbare installaties. Zijn de bedieningsmiddelen ter plekke voorzien van een...	1	1	0	0	0	1	1	1
1 3 0	U werkt met op afstand bedienbare installaties. Is het bedieningsmiddel goed onder hand/voetbereik geplaatst en...	1	1	0	0	0	2	2	2
1 4 0	U werkt met op afstand bedienbare installaties. Kan het bedieningsmiddel, waar dat nodig is, ook met...	1	1	0	0	0	0	0	0
1 5 0	Is of zijn er duidelijke noodprocedures?	1	1	0	0	0	3	3	3
8 GEREEDSCHAPPEN, MACHINES, WERKTUIGEN EN HULPMIDDELEN (werknaemer)									
1 0 0	Werkt u met gereedschappen, machines, werktuigen en hulpmiddelen voor constructie of onderhoud?	30	12	15	3	0	2	5	42
1 1 0	U werkt met gereedschappen, machines etc. Bent u voldoende geïnformeerd/ opgeleid inzake het juiste en...	12	12	0	0	0	1	4	12
1 2 0	Vindt u dat u risicotvol werk moet verrichten waarvoor het gevaar niet schriftelijk (werkinstuctie) is vermeld?	12	2	9	1	0	3	36	205
1 3 0	U werkt met gereedschappen, machines etc. Verkeren deze in een zodanige staat van onderhoud en uitvoering dat...	12	10	1	1	0	1	67	653
1 4 0	U werkt met gereedschappen, machines etc. Zijn deze, waar van toepassing, voorzien van een goede noodstopinrichting?	12	11	1	0	0	1	17	142
1 5 0	Zijn, waar van toepassing, machines voorzien van...	12	12	0	0	0	0	5	13
1 6 0	U werkt met gereedschappen, machines etc. Zijn deze goed afgestemd op u als gebruiker?	12	11	0	1	0	0	7	39
2 0 0	Werkt u met een computer printer, kopieer- of ander apparaat voor repro-doeleinden?	36	30	6	0	0	2	4	34
2 1 0	Ondervindt u hinder omdat uw computer niet gebruikersvriendelijk is, of onnodige wachttijden geeft?	30	15	14	1	0	5	6	20
2 2 0	Bent u voldoende opgeleid voor het werk dat u met uw computer moet verrichten?	30	22	8	0	0	2	3	51
2 3 0	Kunt u uw printer of andere randapparatuur zo plaatsen dat u daar geen hinder van ondervindt?	30	24	5	1	0	2	6	90
9 TRILLINGEN (werknaemer)									
1 0 0	Werkt u regelmatig of langdurig met trillend en/of stotend gereedschap?	28	0	26	2	0	1	2	28
2 0 0	Komt u regelmatig in contact met trillende of stotende machines, voertuigen, transportmiddelen, vloeren e.d.?	28	3	23	2	0	1	3	22
2 1 0	Beschikt u over een goed afgeverde en gedempte stoel?	3	2	1	0	0	0	26	76
2 2 0	Hebt u last van onnodige trillingsbelasting?	3	0	3	0	0	2	4	6
10 LICHAMELIJKE BELASTING (werknaemer)									
1 0 0	Moet u zwaar tot zeer zwaar lichamelijk werk doen, zonder dat u uw werk af en toe even kunt onderbreken?	50	0	48	2	0	2	3	37
2 0 0	Moet u zich vaak kortdurend zeer zwaar lichamelijk inspannen (piekbelasting)?	50	2	46	2	0	3	5	282
3 0 0	Moet u regelmatig handmatig zware lasten verplaatsen?	50	4	45	1	0	2	4	199
4 0 0	Moet u regelmatig in een ongunstige lichaams houding kracht uitoefenen?	50	2	48	0	0	2	3	116
4 1 0	Bent u op de hoogte van de voor uw gezondheid beste manier om de lasten te tillen of te verplaatsen?	5	5	0	0	0	3	5	10
5 0 0	Moet u steeds in dezelfde houding werken, zonder dat u uw werk af en toe even kunt onderbreken?	67	2	64	1	0	0	2	139
6 0 0	Moet u werk doen waarbij steeds dezelfde bewegingen in een snel opgelegd tempo moeten worden uitgevoerd, zonder...	66	1	63	1	1	1	3	121

Vraag nr	Vraag	#	J	N	-	?	>	T	<
7 0 0	Moet u langdurig in een ongunstige lichaamshouding werken?	66	5	59	2	0	1	1	37
7 1 0	Gaat het hierbij om steeds dezelfde gedwongen houding (statisch werk)?	5	3	2	0	0	0	37	76
7 2 0	Gaat het hierbij om de steeds herhaalde beweging? (repeterend werk)?	5	2	2	1	0	0	34	94
8 0 0	Moet u langdurig geknield of gebukt werken of veel kruipen?	49	0	48	1	0	0	0	30

11 KLIMAAT (werknaemer)

1 0 0	Vindt u het binnenklimaat in het algemeen voldoende comfortabel?	66	38	27	1	0	1	63	1025
1 1 0	Doen er zich tochtproblemen voor?	27	17	9	0	1	4	7	55
1 2 0	Heeft u specifieke klachten over onfrisse lucht of geuroverlast op uw werkplek?	27	17	10	0	0	2	3	23
1 2 1	U heeft geuroverlast. Betreft dit sigaren- en/of sigarettenrook?	17	7	10	0	0	3	4	18
2 0 0	Zijn er bij buitenwerkzaamheden voldoende voorzieningen om u tegen weersinvloeden af te schermen of waar nodig...	49	25	2	22	0	0	5	177
3 0 0	Verricht u werk onder snel wisselende temperatuursomstandigheden of moet u in de kou sterk...	49	5	37	7	0	0	6	165
4 0 0	Verricht lichamelijk inspannende werkzaamheden in een heet of warm-vochtig klimaat, of wordt u blootgesteld aan...	49	7	39	3	0	1	8	175
4 1 0	U heeft zwaar werk in de hitte of wordt blootgesteld aan hittebronnen. Kunt u uw werk af en toe even onderbreken?	7	5	1	1	0	5	16	61
5 0 0	Vindt u dat wanneer u in beschermende kleding werkt er voldoende rekening gehouden wordt met de risico's van...	49	11	5	33	0	0	9	257
6 0 0	Verricht werkzaamheden in koude en/of natte omstandigheden, zonder dat u door lichaamsbeweging...	49	1	32	16	0	0	3	31
6 1 0	Kunt u uw werk af en toe even onderbreken?	1	1	0	0	0	3	3	3
6 2 0	Als u wordt blootgesteld aan vrieskoude, is dan bescherming van blote lichaamsdelen mogelijk?	1	0	1	0	0	8	8	8

12 GELUID (werknaemer)

1 0 0	Kunt u uw werk uitvoeren zonder dat u overmatig gehinderd wordt door geluiden uit de omgeving?	66	55	7	2	2	1	5	233
1 1 0	U hebt hinder van omgevingsgeluid. Verloopt de spraakcommunicatie (onderlinge verstaanbaarheid) die...	7	4	2	1	0	8	17	46
1 2 0	U hebt hinder van omgevingsgeluid. Kunt u waarschuwingen- en alarmsignalen goed horen?	7	6	0	0	1	2	10	40
2 0 0	Verricht u werkzaamheden in een omgeving waarin voor het gehoor schadelijke geluidsniveaus op kunnen treden?	27	9	18	0	0	1	37	297
2 1 0	U werkt in schadelijk lawaai. Kunt u zich beschermen tegen hoge geluidsniveaus?	9	2	5	2	0	5	35	102
2 2 0	U werkt in schadelijk lawaai. Is u duidelijk wanneer en waar u gehoorbeschermingsmiddelen dient te dragen?	9	5	0	3	1	6	10	19
2 3 0	U werkt in schadelijk lawaai. Wordt u gecontroleerd op het (juiste) gebruik van gehoorbescherming?	9	2	3	4	0	4	7	25

13 GASSEN, DAMPEN EN STOF (werknaemer)

1 0 0	Werkt u met (chemische) produkten of stoffen, of worden deze toegepast in uw directe werkzaamheden of die...	27	11	14	2	0	1	6	40
1 1 0	U werkt met (chemische) stoffen. Zijn deze produkten of stoffen altijd voorzien van een goed etiket?	11	11	0	0	0	0	5	37
1 2 0	U werkt met (chemische) stoffen. Bent u op de hoogte (gebracht) van de gevaren m.b.t. brand en explosie, ook...	11	7	0	2	2	1	12	50
1 3 0	U werkt met (chemische) stoffen. Kent u de gevaren voor de gezondheid van deze stoffen, of kunt u zich hierover naар...	11	10	0	1	0	0	5	14
1 4 0	Heeft u direct huidcontact met die chemicalien (bv. met de blote handen)?	11	1	10	0	0	1	16	106
2 0 0	Komen er stof, rook, nevels, gassen of dampen vrij op uw werkplek?	66	13	48	5	0	0	2	45
2 1 0	Er komen stof, rook, nevels, gassen of dampen vrij op uw werkplek. vindt u dat deze verontreinigingen overlast...	13	8	5	0	0	0	81	216
2 2 0	Er komen stof, rook, nevels, gassen of dampen vrij op uw werkplek. Zijn dit ook voor de gezondheid schadelijke...	13	6	4	1	2	4	47	170
2 3 0	U werkt met (chemische) stoffen, of deze komen vrij op uw werkplek. Bent u op de hoogte (gebracht) van de...	16	10	1	5	0	1	23	72
3 0 0	Heeft u in uw werk zeer intensief en vaak contact met stoffen die normaal geen hinder veroorzaken?	49	3	40	5	1	1	4	190
3 1 0	Heeft u waar nodig altijd de beschikking over adequate persoonlijke beschermingsmiddelen als u werkt met...	16	8	3	4	1	3	27	117
3 2 0	Wordt er bij toepassing van (chemische) produkten aandacht besteed aan arbeidshygiëne en zijn hierover regelingen of...	16	9	0	6	1	1	10	28

Vraag nr	Vraag	#	J	N	-	?	>	T	<
3 3 0	Wordt er bij toepassing van stoffen of processen waarbij deze stoffen vrijkomen toegezien op de naleving van #- de...	16	8	1	7	0	0	9	32
14 BIOLOGISCHE AGENTIA (werknemer)									
1 0 0	Werkt u in een omgeving met een airconditioningsinstallatie?	66	0	63	2	1	0	1	100
2 0 0	Zijn er in uw werkomgeving (poreuze) binnenmuren, wanden of vloeren die snel vochtig worden, is er geregd sprake...	66	6	52	1	7	0	4	105
3 0 0	Komt u door de aard van uw werk gereeld in direct contact met biologisch materiaal, of met materie dat dit bevat?	49	5	36	6	2	2	10	407
4 0 0	Komt u door de aard van uw werk in direct contact met voor de mens besmettelijke of ziekteverwekkende micro...	27	2	18	3	4	1	8	67
4 1 0	U komt in contact met ziekteverwekkende microorganismen. Bent u altijd op de hoogte (gebracht) over de mogelijke...								
4 2 0	U komt in contact met ziekteverwekkende microorganismen. Zijn er duidelijke werkvoorschriften die tot doel hebben...								
4 3 0	Zijn er duidelijke procedures of worden andersoortige maatregelen genomen voor gevallen of incidenten waarbij...	2	0	1	1	0	33	55	78
15 STRALING (werknemer)									
1 0 0	Werkt u met installaties of apparaten die röntgen- of gammastraling kunnen uitzenden, of die radioactieve...	27	3	21	2	1	0	1	25
1 1 0	Bent u op de hoogte (gebracht) van de gevaren van ioniserende straling en bij welke toepassing of in welke...	3	2	0	1	0	1	10	26
1 2 0	Indien er situaties met stralingsrisico zijn, bent u dan op de hoogte (gebracht) van de benodigde procedures...	3	2	0	1	0	0	4	8
2 0 0	Werkt u aan installaties of apparaten die niet-ioniserende (elektromagnetische) straling uitzenden?	27	3	18	5	1	1	1	11
2 1 0	Bent u op de hoogte (gebracht) van de gevaren voor de gezondheid, als wel de veiligheidsrisico's van niet...	3	3	0	0	0	0	7	15
2 2 0	Bent u op de hoogte (gebracht) van de benodigde procedures, maatregelen of te gebruiken waarschuwingsmiddelen om...	3	3	0	0	0	0	5	10
3 0 0	Komen tijdens uw werk situaties voor met blootstelling aan niet-ioniserende (elektromagnetische) straling waarbij...	27	1	18	6	2	1	8	106
3 1 0	U kunt te maken krijgen met ioniserende of niet-ioniserende straling. Wordt toegezien op naleving van de benodigde...	4	2	1	1	0	0	9	14
3 2 0	Zijn er duidelijke procedures voor de afhandeling van gevallen waarbij toch onbedoelde blootstelling aan...	4	2	0	1	1	1	10	18
16 ARBEIDSGBONDEN VERZUM EN VERZUIMBELEID (werknemer)									
1 0 0	Heeft u het afgelopen jaar verzuimd of gezondheidsklachten gehad als gevolg van de werkomstandigheden?	66	5	58	0	3	1	6	642
2 0 0	Worden er maatregelen genomen om (ziekte)verzuim te beperken door in het werk gelegen factoren aan te pakken?	66	11	18	17	20	0	5	60
3 0 0	Vindt er na ziekte een (terugkeer)gesprek plaats met uw directe chef?	66	18	27	19	2	0	4	180
4 0 0	Bent u een burgermedewerker?	66	7	59	0	0	0	1	30
4 1 0	Bent u bekend met de "Algemene aanwijzingen bij ziekte van Burgerpersoneel"?	7	6	0	1	0	0	10	46
4 2 0	Bestaat er binnen uw eenheid een ziekteverzuimbeleid?	7	3	1	0	3	1	5	10
17 SEXUELE INTIMIDATIE, AGRESSIE EN GEWELD (werknemer)									
1 0 0	Bent u geïnformeerd over het beleid dat de eenheid voert t.a.v. sexuele intimidatie?	66	28	32	6	0	0	5	83
2 0 0	Weet u wat te doen als u geconfronteerd wordt met sexuele intimidatie, of als u hoort en/of ziet dat het een ander...	66	45	11	4	6	0	4	42
3 0 0	Bent u geïnformeerd over het beleid dat de eenheid voert t.a.v. agressie en geweld?	66	33	26	4	3	0	3	95
4 0 0	Weet u wat te doen als u geconfronteerd wordt met agressie of geweld, of als u hoort en/of ziet dat het een ander...	66	54	6	3	3	1	3	49

BIJLAGE I: Pilot antwoorden chefs

Naast iedere vraag staat hieronder het totaal aantal chefs dat die vraag heeft beantwoord (#), het aantal dat die vraag met "ja" heeft beantwoord (J), met "nee" (N), met "niet van toepassing" (-) en "weet niet" (?). Daarnaast staan de minimale (>), de gemiddelde (T) en de langste (<) duur in seconden, nodig voor het beantwoorden van die vraag (inclusief knelpunt(en)). Heeft niemand de betreffende vraag beantwoord, dan blijft de rest van de regel leeg.

Vraag nr	Vraag	
15 2 0	Worden de voor de wachtdienst benodigde wapens en munitie periodiek gecontroleerd en de wapens onderhouden?	
4	WERKPLEKINRICHTING (Chef)	
1 0 0	Zijn de werkplekken afgestemd op de uit te voeren taken?	11 8 3 0 0 3 44 217
2 0 0	Kunt u over hulpmiddelen beschikken (aanschaffen) om de werkplekken te optimaliseren?	11 7 1 1 2 1 16 72
8	GEREEDSCHAPPEN/WERKTUIGEN/HULPMIDDELEN EN MACHINES (chef)	
1 0 0	Wordt onder uw verantwoordelijkheid gewerkt met gereedschappen, machines, werktuigen en hulpmiddelen...	11 5 3 3 0 4 14 76
1 1 0	Er wordt onder Uw verantwoordelijkheid met gereedschappen, machines etc. gewerkt. Beschikt u over...	5 3 0 2 0 7 11 25
1 2 0	Er wordt onder Uw verantwoordelijkheid met gereedschappen, machines etc. gewerkt. Beschikt u over...	5 3 1 1 0 4 40 134
1 3 0	Er wordt onder Uw verantwoordelijkheid met gereedschappen, machines etc. gewerkt. Worden, waar van...	5 2 1 2 0 4 34 141
1 4 0	Er wordt onder Uw verantwoordelijkheid met gereedschappen, machines etc. gewerkt. Kunt u beschikken...	5 5 0 0 0 3 9 23
2 0 0	Wordt onder uw verantwoording gewerkt met computers printers, kopieer- of ander apparaten voor reprodoeleinden?	
2 1 0	Beschikt u over een volledige en actuele set gebruikersdocumentatie?	
2 2 0	Beschikt u over een volledige en actuele set onderhoudsdocumentatie?	
2 3 0	Is er een vastgelegd periodiek onderhoudsschema?	
10	LICHAMELIJKE BELASTING (Chef)	
1 0 0	Worden er onder uw verantwoording lichamelijk zwaar inspannende werkzaamheden verricht?	2 1 1 0 0 3 11 20
1 1 0	Zijn de lichamelijke zware werkzaamheden geïnventariseerd om te bezien of er hulpmiddelen toegepast kunnen worden...	1 0 0 1 0 12 12 12
1 2 0	Kunt u over hulpmiddelen beschikken (aanschaffen) om zwaar lichamelijke inspanning te reduceren?	1 0 1 0 0 79 79 79
1 3 0	Kunt u dit zware werk over meerdere personen verdelen en/of voldoende rustpauzes inlassen?	1 0 1 0 0 457 457 457
1 4 0	Kunt u rekening houden met de aangepaste maximale til- en draagnormen bij jeugdigen (onder 18 jaar) en/of zwangeren?	1 1 0 0 0 5 5 5
11	KLIMAAT (Chef)	
1 0 0	Zijn er taken of werkzaamheden die onder bijzondere klimatologische omstandigheden moeten worden uitgevoerd?	2 1 0 1 0 7 8 10
1 1 0	Heeft u de mogelijkheid om de aard of indeling van de werkzaamheden aan te passen, zodat onder bijzondere...	1 1 0 0 0 4 4 4
1 2 0	Beschikt u over richtlijnen op basis waarvan de risico's van werken onder bijzondere klimatologische omstandigheden...	1 1 0 0 0 5 5 5
1 3 0	Is er voldoende en geschikte speciale uitrusting (w.o. kleding) beschikbaar voor werken onder bijzondere...	1 1 0 0 0 7 7 7
12	GELUID (Chef)	
1 0 0	Vermoedt u hinderlijke of schadelijke geluidsniveaus bij de werkzaamheden die onder uw verantwoordelijkheid vallen?	11 4 7 0 0 4 5 19
1 1 0	Er wordt onder Uw verantwoordelijkheid gewerkt in hinderlijke of schadelijke geluidsniveaus. Zijn de...	4 1 3 0 0 4 105 182
1 2 0	Er wordt onder Uw verantwoordelijkheid gewerkt in schadelijke geluidsniveaus. Zijn er voldoende...	4 2 1 1 0 4 13 30
1 3 0	Zijn lawaaizones als zodanig gemarkeerd?	4 1 3 0 0 4 7 11
1 4 0	Worden werknemers die aan schadelijk lawaai worden blootgesteld periodiek op hun gehoor getest?	4 1 1 1 1 7 7 9

13 GASSEN, DAMPEN EN STOF (chef)

1 0 0	Wordt er onder uw verantwoording gewerkt met (chemische) stoffen?	2 1 0 1 0 3 3 3
1 1 0	Beschikt u over een op schrift gesteld overzicht van de (chemische) producten of stoffen die onder uw...	1 1 0 0 0 2 2 2
1 2 0	Hebt u directe toegang tot adequate gegevens over veiligheidsinformatie van de bij u gebruikte (chemische)...	1 1 0 0 0 1 1 1
1 2 1	Vindt u dat uit de veiligheidsinformatie over de bij U gebruikte chemische stoffen goed is op te maken wanneer...	1 1 0 0 0 3 3 3
1 3 0	Beschikt u over (werk)voorschriften (b.v. P.O.kaarten of procesnormen) die voorzien in toegespitste informatie over...	1 1 0 0 0 2 2 2
1 4 0	Vindt u dat er voldoende middelen zijn voor het veilig omgaan met (chemische) stoffen?	1 1 0 0 0 3 3 3
1 5 0	Beschikt u over informatie voor de goede keuze van persoonlijke beschermingsmiddelen voor het omgaan met...	1 1 0 0 0 5 5 5
1 6 0	Zijn er bij blootstelling aan (chemische) stoffen door een deskundige dienst meting verricht?	1 1 0 0 0 2 2 2

14 BIOLOGISCHE AGENTIA (Chef)

1 0 0	Indien u onderhoudsverantwoordelijk bent voor ruimten met een luchtverversings- of airconditioningsinstallatie, is er...	11 1 2 8 0 4 12 54
-------	--	--------------------

15 STRALING (Chef)

1 0 0	Vallen er onder uw directe verantwoordelijkheid installaties of apparaten die röntgen- of gamma- (ioniserende) straling...	2 1 0 1 0 4 5 6
1 1 0	Bestaan voor alle toepassingen en gebruikerssituaties duidelijke voorschriften die tot doel hebben blootstelling...	1 1 0 0 0 1 1 1
1 2 0	Is de apparatuur, de radioactieve bron of het straling uitzendende onderdeel voorzien van het daartoe bedoelde...	1 1 0 0 0 5 5 5
1 3 0	Beschikt u over een op schrift gesteld overzicht van alle radioactieve bronnen en ioniserende straling uitzendende...	1 1 0 0 0 1 1 1
1 3 1	Is wel voldaan aan de aanmeldingsplicht voor die bronnen die boven een bepaald niveau kunnen stralen?	1 1 0 0 0 5 5 5
1 4 0	Is u bekend welke stralingsdeskundige is aangewezen voor de installaties of apparatuur die onder uw...	2 1 0 1 0 3 4 5
2 0 0	Indien u belast bent met het beheer van goederen die radioactieve stof(fen) bevatten, zijn deze dan op de juiste...	2 1 0 1 0 4 5 6
3 0 0	Vallen er onder uw verantwoordelijkheid hoog vermogen installaties of apparaten, die niet-ioniserende...	1 1 0 0 0 4 4 4
3 1 0	Zijn van al deze niet ioniserende straling uitzendende apparaten of installaties de onveilige zones bekend en waar...	1 1 0 0 0 1 1 1
3 2 0	Beschikt u over veiligheidsvoorschriften voor alle onderhoud, waarbij onbedoelde blootstelling aan straling...	

16 ARBEIDSGBONDEN VERZUIM EN VERZUIMBELEID (Chef)

1 0 0	Is er een voor iedereen duidelijke procedure bij "ziek thuis" en "hervatten werk"?	11 9 1 0 1 3 5 22
1 1 0	Er is een duidelijke procedure bij "ziek thuis" en "hervatten werk". Wordt deze goed gevuld?	9 8 0 0 1 5 6 11
2 0 0	Kunt u bij een frequent of wat langer verzuimende medewerker adequaat met de medische dienst overleggen...	11 8 0 2 1 3 10 44
3 0 0	Bestaat er bij uw onderdeel structureel overleg tussen vertegenwoordigers van de dienstleiding, geneeskundige...	11 6 1 2 2 4 24 94
3 1 0	Vraagt of ontvangt u wel eens begeleiding of advies vanuit het SCC/SMT?	6 1 3 1 1 6 22 68
4 0 0	Is er het afgelopen jaar ziekteverzuim geweest als gevolg van de werkomstandigheden?	11 3 5 1 2 5 10 49
5 0 0	Bent u burgerchef?	11 0 11 0 0 2 3 10
5 1 0	Heeft u voorlichting en of training ontvangen in het houden van gesprekken met verzuimende medewerkers? ...	
5 2 0	Wordt u betrokken bij het opstellen van het re-integratieplan voor een medewerker die 13 of meer weken verzuimt?	
5 3 0	Wordt u wanneer een van uw medewerkers meer dan 6 maanden verzuimt betrokken bij de invulling van de...	

RISICO-INVENTARISATIE & EVALUATIE BIJ DE KM
Procedures, vragenlijsten en pilot-evaluatie

BIJLAGEN Herziene vragenlijsten

J.E. Bos, F.D.J.R. Feunekes, J.P. Gemen en A.W.K. Gaillard

Blz.

J Herziene vragenlijst werknemers	3
K Herziene vragenlijst chefs	25
L Vragenlijst commandanten	37
M Rubricering herziene vragen	41

BIJLAGE J: Herziene vragenlijst werknemers

998

1

ALGEMENE SELECTIEVRAGEN (werknemer)

2 0 0 _____

(((1.1.0.0=6) OR (1.1.0.0=7)) OR (1.1.0.0=8))

0 0

Doet u uw werk in een typische kantooromgeving/gebouw?

Hieronder worden vooral de meer administratieve functies bedoeld in een typisch kantoorgebouw.

3 0 0 _____

(((1.1.0.0=6) OR (1.1.0.0=7)) OR (1.1.0.0=8))

0 0

Werkt u regelmatig langer dan twee uur achter elkaar aan een beeldscherm?

998

2

VERKORTE TOETSINGSLIJST MENS EN ORGANISATIE (werknemer)

1 0 0 _____

1 2

Is uw werk voldoende afwisselend?

U moet 'nee' antwoorden als u meer dan 75% van de tijd dezelfde werkzaamheden uitvoert (zoals bijv. telefonist, radar operator, datatypist).

2 0 0 _____

1 2

Bevat uw functie, naast uitvoerende taken, ook andere taken?

U moet hierbij denken aan: #- voorbereidende taken, zoals bestellen van materiaal, verzamelen van gereedschap, enz., #- ondersteunende taken, zoals onderhoud, opruimen, administratie, begeleiden en inwerken van nieuwe medewerkers, enz., #- organiserende taken, zoals plannen, verdelen van het werk, enz.?

3 0 0 _____

0 2

Is meer dan 50% van uw werk (de dagtaak) kort-cyclisch?

Kortcyclisch wil zeggen dat dezelfde handelingen elkaar in een snel tempo opvolgen (minder dan 1½ minuut tussen opeenvolgende handelingen), zoals bijv. in spoelkeuken, bij gegevens invoer op een computer, en bij bepaald technisch productiewerk.

4 0 0 _____

1 2

Zijn de opleidingseisen die aan uw functie gesteld zijn in overeenstemming met de werkzaamheden die u feitelijk uitvoert (dus niet te hoog of te laag)?

5 0 0 _____

1 2

Heeft u uw functieomschrijving wel eens ter inzage gehad?

600 _____

12

Krijgt u uw opdrachten steeds van één chef (dus niet méér dan één).

700 _____

12

Vindt er gestructureerd werkoverleg met collega's en chef plaats? (bijv. wekelijks op een vast tijdstip).

800 _____

12

Is uw leidinggevende voldoende beschikbaar voor vragen, ondersteuning, hulp e.d.?

900 _____

12

Heeft u tijdens het uitvoeren van het werk voldoende gelegenheid om met anderen te overleggen of bij anderen hulp in te roepen?

(*Er is 'voldoende' gelegenheid als er: #- samenwerking is met anderen; #- mogelijkheid is om op de werkplek met elkaar te praten.*)

1000 _____

12

Heeft u voldoende gelegenheid om informeel met collega's om te gaan tijdens het werk?

(*Er is 'voldoende' gelegenheid als er: #- samenwerking is met anderen; #- het werktempo toelaat dat u met elkaar praat tijdens het werk.*)

1100 _____

02

Moet u mentaal zeer inspannend werk doen, zonder dat u uw werk af en toe even kunt onderbreken?

1200 _____

12

Voert de leidinggevende regelmatig (bijv. 1 maal per jaar) een gesprek met u over uw functioneren? (zoals bij burgerpersoneel het 'voortgangsgesprek' of 'functioneringsgesprek').

1300 _____

12

Zijn er voldoende ontplooiingsmogelijkheden?

(*D.w.z. kunt u als u uw huidige functie volledig beheerst, andere werkzaamheden gaan uitvoeren, of met faciliteiten van de dienst een studie beginnen.*)

1400 _____

12

Heeft u invloed op de volgorde waarin, of de manier waarop, het werk wordt uitgevoerd?

U moet 'nee' antwoorden als 1 of meer van onderstaande stellingen op uw werk van toepassing zijn:
 #- uw werktempo wordt volledig bepaald door een planning; #- uw werktempo wordt volledig bepaald door machines; #- uw werktempo wordt volledig bepaald door klantenaanbod; #- uw werkwijze wordt volledig bepaald door strakke voorschriften; #- uw werkwijze wordt volledig bepaald door opdrachten van anderen.

998

3

ALGEMENE VOORZIENINGEN EN VEILIGHEID (werknemer)

1 0 0 —————

1 1

*Is naar uw mening de toegang tot uw werkruimte en werkplek(ken) voldoende ruim?**De toegang en de looproutes dienen vrij te zijn van obstakels (denk ook aan voldoende vrije ruimte bij automatische deuren en hekken) en voldoende breed voor het aantal gebruikers, mee te nemen spullen, of transport.*

2 0 0 —————

1 1

*Voldoen naar uw mening de toiletten?**Er moeten aparte dames en herentoiletten zijn. Deze moeten inpandig en binnendoor bereikbaar zijn, in voldoende mate worden schoongehouden, en over een fonteintje beschikken met zeep en droogmogelijkheid.*

3 0 0 —————

1 1

*Vindt u uw werkplek(ken) voldoende schoon?**Denk aan huisstof maar ook aan afval of vuil van industriële bewerkingen.*

4 0 0 —————

1 1

*Kunt u beschikken over een goed ingerichte ruimte om de maaltijden te nuttigen?**Deze ruimte dient vanaf uw werkplek makkelijk bereikbaar te zijn, voldoende groot, voldoende verwarmd dan wel gekoeld, geventileerd, verlicht, etc.; tevens dienen niet-rokers beschermd te worden tegen rookhinder van rokers. In zo'n ruimte mag geen blootstelling bestaan aan stof of vuil van een werkplaats of werkkleed.*

5 0 0 —————

1 1

*Vindt u de vloeren, vaste trappen, (laad)platforms of loopvlakken op of nabij uw werkplek(ken) in orde, zodat de kans op struikelen, uitglijden e.d. zo klein mogelijk is?**Vloeren moeten ordelijk en mogen niet glad zijn, ook niet door oogenschijnlijk tijdelijke situaties, zoals bijvoorbeeld na lekkage. Vloeropeningen moeten zijn afgedekt of zijn afgeschermd met een hekwerk of leuning, losse kabels, snoeren of leidingen zo veel mogelijk vermeden of weggewerkt. Trappen moeten een leuning onder handbereik hebben en buiten voorzien zijn van een anti-slipprofiel.*

6 0 0 —————

1 1

*Zijn naar uw mening op of nabij uw werkplekken de elektrische voorzieningen deugdelijk?**Denk hierbij vooral aan de mogelijkheid van warmteontwikkeling, kortsluiting of electrocutie. Elektrische leidingen en aansluitpunten dienen onbeschadigd te zijn en elektrische voorzieningen moeten goed zijn afgeschermd (hier wordt niet apparatuur zelf bedoeld, hiernaar wordt verderop navraag gedaan).*

6 1 0 —————

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6)) OR (1.1.0.0=7))

1 1

*Vindt u op of nabij uw werkplekken de looproutes voor voetgangers voldoende gescheiden van de verkeersroutes voor transportmiddelen?**Indien in gebouwen of op terreinen transportmiddelen gebruikt worden, dienen er veilige afstanden voor voetgangers over te blijven, ook bij deuren, poorten, trappen en doorgangen. Het tracé van de wegen dient duidelijk afgebakend te zijn. Niet bedoeld worden algemene verkeerssituaties bij woonwerkverkeer.*

6 2 0 _____

(((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6)) OR (1.1.0.0=7))

1 0

Bestaat het gevaar dat u wordt getroffen door (om)vallende voorwerpen?

Gebouwen, installaties en constructies als steigers of stellingen moeten uit deugdelijk materiaal bestaan, goed geconstrueerd en onderhouden zijn, zodanig dat er geen risico bestaat voor instorten of omvallen. Kleine of onregelmatige voorwerpen moeten goed ondersteund gestapeld zijn. Alle stapelingen (ook op kasten en magazijninstellingen) moeten stabiel zijn en beveiligd tegen instorten, verschuiven of omvallen.

6 2 1 _____

(3.6.2.0=1)

0 1

U kunt in uw werk geraakt worden door (om)vallende voorwerpen. Geldt dit voor losse goederen?

6 2 2 _____

(3.6.2.0=1)

0 1

U kunt in uw werk geraakt worden door (om)vallende voorwerpen. Geldt dit voor bouwwerken of constructies?

6 3 0 _____

(((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6)) OR (1.1.0.0=7))

0 1

Bestaat het gevaar dat u zich stoot aan laag geplaatste constructies?

Denk hierbij bijvoorbeeld aan te laag opgehangen armaturen of deurdrangers.

6 4 0 _____

(((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6)) OR (1.1.0.0=7))

1 0

Wordt u door uw werk vuil of nat?

6 4 1 _____

(3.6.4.0=1)

1 1

U kunt door uw werk vuil of nat worden. Indien U daarvoor werkkleding gebruikt heeft U dan de beschikking over voldoende kleedruimte?

Bij het gebruik van werkkleding dient u de beschikking te hebben over een kleedkamer (mannen en vrouwen apart) en een eigen afsluitbare kledingbergplaats. Schone en vuile kleding moeten gescheiden kunnen worden opgeborgen.

6 4 2 _____

(3.6.4.0=1)

1 1

Beschikt u over een goed ingerichte was- en douchegelegenheid?

Een goede was/douchegelegenheid is afgestemd op de aard van de werkzaamheden en voorziet in goede reinigings en huidverzorgingsmiddelen. Ook moeten deze ruimtes goed bereikbaar zijn, denk hierbij ook aan gebruik voor het nuttigen van de maaltijd.

6 5 0 _____

(((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6)) OR (1.1.0.0=7))

1 0

Werkt u in besloten ruimten?

Voorbeelden van besloten ruimten zijn (scheeps)tanks, (reactie)ketels, riolen, (leiding)kelders, dubbele bodems, pijpleidingen, putten, etc.

6 5 1 _____

(3.6.5.0=1)

1 1

U werkt in besloten ruimten. Vindt u dat hierbij voldoende veiligheidsmaatregelen worden genomen?

Denk aan maatregelen ter voorkoming van brand en ontploffing, verstikking, vergiftiging en aan bekneling door bewegende delen of gevaren van eigen gereedschap.

6 6 0 _____

(((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6)) OR (1.1.0.0=7))

0 0

Moet u adembeschermingsmiddelen gebruiken in uw werk?

Denk aan snuitjes, halfgelaatsfilters, maskers, en volledige adembescherming met perslucht.

6 6 1 _____

(3.6.6.0=1)

0 2

Bent u op de hoogte (gebracht) van welk soort adembeschermingsmiddel in welke situatie gebruikt moet worden?

"snuitjes" zijn bijvoorbeeld maar beperkt geschikt bij stof en meestal ongeschikt bij gassen en dampen. Filtermaskers zijn meestal ongeschikt bij koolmonoxidegevaar.

6 7 0 _____

(((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6)) OR (1.1.0.0=7))

0 0

Wanneer u op hoogte(n) van meer dan 2,5 m werkt, zijn er dan plaatsen waar geen doelmatige en veilige gaanderij of bordes is aangebracht?

Een gaanderij of bordes moet uit deugdelijk materiaal bestaan, voldoende breed en stijf zijn in verband met de te dragen belasting, niet per ongeluk kunnen verplaatsen.

6 7 1 _____

(3.6.7.0=1)

1 1

Bestaat er een operationele, dan wel technische noodzaak voor de afwezigheid van een doelmatige gaanderij of bordes?

6 7 2 _____

(3.6.7.0=1)

1 1

U verricht werk op hoogte. Heeft u de beschikking over een adequate valklimbveiliging?

Dit bestaat uit een jaarlijks gekeurde harnasgordel, valdemper, vanglijn en musketonhaak, maar ook uit geteste bevestigingspunten (n.b. geen trapsteden). De rode indicaties op de valdemper mogen qua lengte niet van elkaar verschillen.

7 0 0 _____

1 2

Bent u bij het inwerken/inrouleren in Uw functie voorgelicht over de gevaren van Uw taken en de daarop te nemen (veiligheids)maatregelen?

8 0 0 _____

1 2

Weet u wat er van u verwacht wordt bij calamiteiten?

9 0 0 _____

1 1

Hebt u het gevoel dat u uzelf in veiligheid kunt brengen bij een calamiteit?

Denk hierbij aan de aanwezigheid van noodverlichting, de onbelemmerde bereikbaarheid van nooduitgangen(en).

10 0 0 _____

1 2

Kent u het alarmnummer?

Bij eenheden van de Koninklijke marine wordt vaak een intern alarmnummer gebruikt. Daar waar dit niet bestaat wordt het het algemene (civiele) alarmnummer bedoeld.

11 0 0 _____

1 1

Bent u op de hoogte van de plaats en werking van de hulpmiddelen bij ongevallen en calamiteiten op of nabij de plekken waar u uw werkzaamheden verricht?

Hulpmiddelen (verbanddoos, brancard, reddingsboei, nooddouche, etc) dienen aanwezig, herkenbaar en bereikbaar te zijn, afhankelijk van de aard en de risico's van de werkzaamheden.

12 0 0 _____

1 1

Bent u op de hoogte van de plaats en werking van de brandblusmiddelen op of nabij de plek(ken) waar u uw werkzaamheden verricht?

13 0 0 _____

1 0

Loopt u wachtdiensten met wapens?

Deze vraag moet in ieder geval voor de volgende functies met ja beantwoord worden: Officier van de wacht, onderofficier van de wacht, personeel MBK.

13 1 0 _____

(3.13.0.0=1)

1 2

U loopt wachtdiensten met wapens. Heeft u in de laatste zes maanden uw schietvaardigheid op peil gehouden?

13 2 0 _____

(3.13.0.0=1)

1 2

U loopt wachtdiensten met wapens. Beschikt u daarbij over schriftelijke consignes waaruit duidelijk blijkt wat uw taken en bevoegdheden zijn m.b.t. het wapengebruik of andere geweldsinstructie?

13 3 0 _____

(3.13.0.0=1)

0 2

U loopt wachtdiensten met wapens. Hebt u problemen met het gebruik of het gebruiksgemak van het wapen?

Denk hierbij aan de staat van onderhoud, en bijvoorbeeld aan de afmetingen van de kolf in relatie tot de handafmetingen.

13 4 0 _____

(3.13.0.0=1)

1 2

U loopt wachtdiensten met wapens. Worden met u voor aanvang van de wachtdienst de veiligheidsmaatregelen doorgenomen?

998

4

WERKPLEKINRICHTING (werknaemer)

1 0 0 _____

1 1

Is er naar uw mening voldoende ruimte om uw werkzaamheden uit te voeren?

Denk hierbij aan de grootte van het werkblad, kastruimte, open deuren, voldoende vrije loopruimte, ook om een werkstuk van alle kanten te benaderen, hinder door anderen.

200 _____

1 1

Kunt u uw werk in een logische volgorde en op een doelmatige manier uitvoeren?

Denk hierbij aan onnodig heen en weer lopen, en of u voldoende zicht hebt op uw werkzaamheden.

210 _____

(4.2.0.0=2)

0 2

U kunt Uw werk niet logisch of doelmatig uitvoeren. Moet u vaak onnodig grote loopafstanden overbruggen?

220 _____

(4.2.0.0=2)

1 2

Kunt u goed (over)zicht houden op uw werk?

300 _____

(((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6)) OR (1.1.0.0=7))

1 0

Moet u werkzaamheden langdurig staand uitvoeren?

310 _____

(4.3.0.0=1)

0 1

U moet langdurig staand werken. Vindt u dat u onnodig veel moet staan?

Waar mogelijk moet men zittend of ondersteund kunnen werken; alleen bij werk waarbij een grote mate van bewegingsvrijheid nodig is (bv. demonteren van een groot apparaat), of waarbij veel kracht gezet moet kunnen worden, zal staand werk onvermijdelijk zijn.

400 _____

1 0

Werkt u op één vaste werkplek of in één vaste werkruimte?

Antwoordt met nee als U in feite geen "eigen" werkplek heeft, zoals bij het uitvoeren van reparaties op verschillende plekken. Een chauffeursstoel kan weer wel een vaste werkplek zijn.

410 _____

(4.4.0.0=1)

1 1

Kunt u uw werkplek(ken) goed op uw lichaamsafmeting afstemmen?

Werkplekken zijn i.h.a. afgestemd op de gemiddelde mens. Met een verstelbare stoel en zonodig een voetensteun, of door het verstellen van de werkhoogte kan een werkplek voor u worden geoptimaliseerd.

411 _____

(4.4.1.0=2)

1 2

Uw werkplek is niet goed op uw lichaamsmaten is afgestemd. Is hieraan ook aandacht besteed bij plaatsing/inrouleren?

Bedoeld wordt of bezien is of er voor U nog bijzondere voorzieningen nodig zijn zoals bijvoorbeeld een grotere stoel of een voetensteun.

420 _____

(4.4.0.0=1)

1 1

Is er voldoende been en voetruimte beschikbaar?

Van te weinig beenruimte is sprake als u geen vrijheid hebt uw benen/voeten naar eigen goeddunken te plaatsen.

4 3 0 _____

(4.4.0.0=1)

1 1

Kunt u alles dat u zeer vaak nodig hebt goed onder handbereik houden?

Onnodig reiken en buigen of draaien met de romp dient voorkomen te worden. Zeer vaak benodigde attributen mogen ook niet boven schouderhoogte staan.

4 4 0 _____

((4.4.0.0=1) AND ((1.1.0.0=6) OR ((1.1.0.0=7) OR (1.1.0.0=8))))

1 1

Biedt uw stoel u voldoende steun?

Denk hierbij aan ondersteuning van vooral de rug en armen, gladheid van de bekleding, eventuele zwenkwieken etc., dit in relatie tot uw taak en lichaamsbouw.

4 5 0 _____

((4.4.0.0=1) AND (1.3.0.0=1))

1 2

Kunt u toetsenbord, beeldscherm en te lezen documenten op eenzelfde afstand van uw ogen plaatsen (met een spelling van niet meer dan 10 cm)?

4 6 0 _____

((4.4.0.0=1) AND (1.3.0.0=1))

1 2

Hebt u de mogelijkheid om de inrichting van uw beeldschermwerk deskundig ondersteund te (laten) beoordelen?

Er zijn wettelijke normen voor de inrichting van een beeldschermwerkplek. Deze inrichting hangt echter van een groot aantal zaken af zodat er niet een enkele optimale indeling is die voor iedereen en ieder soort werk geldt (niet iedereen kan blind typen, tekstverwerking verschilt van CAD/CAM-werk).

998

5

DAGLICHT, VERLICHTING EN UITZICHT (werknemer)

1 0 0 _____

0 1

Werkt u doorgaans in een daglichtloze ruimte?

Tenzij de aard van het werk zich daartegen verzet dienen werkruimten voorzien te zijn van vensters of daklichten waardoor daglicht binnen kan vallen.

1 1 0 _____

(5.1.0.0=1)

1 2

Is het werken in een daglichtloze ruimte om operationele of technische redenen strikt vereist?

1 2 0 _____

(5.1.0.0=1)

1 2

U werkt in een daglichtloze ruimte. Kunt u de pauzes doorbrengen in een ruimte met daglicht?

1 3 0 _____

(5.1.0.0=1)

1 2

Vindt u dat er bij het werken in de daglichtloze ruimte voldoende aandacht is geschenken aan de visuele aantrekkelijkheid van de omgeving?

Het werken in vensterloze ruimten wordt als minder bezwaarlijk ervaren als er voldoende kijkafstand (meer dan 5 meter) aanwezig is (bv. ruiten in tussenmuren).

1 4 0 _____

(5.1.0.0=2)

0 1

Wordt u bij het uitvoeren van (kantoor)werkzaamheden gehinderd door invallend zonlicht?

Dit is vooral aan de orde bij het werken met beeldschermen. Als de werkplek niet ver genoeg van het venster geplaatst kan worden dient daglichtwering door middel van lamellen, jaloezieën, of buitenzonwering, aanwezig te zijn.

2 0 0 _____

1 1

Wanneer waarnemen van buitenscenes belangrijk is, kunt u dan beschikken over geschikte helderheidswerende middelen?

Het betreft hier werkzaamheden als waarneming vanuit verkeerstorens, voertuigen, kranen, en portiersloges. Voor deze taken dienen middelen verstrekt te worden waarbij blootstelling aan hoge buitenlichtniveaus wordt gereduceerd. Al naar gelang de uit te voeren taak, kan die afscherming bestaan uit geschikte zonwering, filterend glas of een zonnebril.

3 0 0 _____

1 1

Vindt u uw werkplek voldoende verlicht en kunt u zonodig beschikken over extra verlichting?

Denk hierbij ook aan de hoeveelheid licht bij kasten. Bij werkzaamheden met kleine details of voor het waarnemen van exacte kleuren kan extra verlichting benodigd zijn. Voor het tijdelijk verlichten van bepaalde arbeidssituaties dient u te kunnen beschikken over aanvullende verlichting, zoals bijv. een looplamp.

4 0 0 _____

0 1

Hebt u last van te veel kunstlicht, of een verkeerde verdeling daarvan?

Denk hierbij aan hinderlijke spiegelingen, te grote contrasten (een beeldscherm dat naast een hinderlijk felle lamp staat), of verblinding tengevolge van de inkijk in armaturen.

998

6

VISUELE INFORMATIE (werknemer)

1 0 0 _____

1 0

Bent u werkzaam in een omgeving waarin het belangrijk is om informatie af te lezen, bijvoorbeeld om apparatuur te bedienen?

Bedoeld worden hier informatiebronnen in technische ruimten, zoals bedieningsruimten met meters en/of beeldschermen. Niet bedoeld worden PC's in gewone kantoren.

1 1 0 _____

(6.1.0.0=1)

1 1

U moet informatie aflezen. Is deze gemakkelijk en goed te zien?

Denk aan lettertype, lettergrootte, contrast, kleur, belichting, schaalverdelingen, maar ook aan of het hoofd ver gedraaid moet worden om het te kunnen lezen.

1 2 0 _____

(6.1.0.0=1)

1 1

U moet informatie aflezen. Is de aangeboden informatie goed te beoordelen en begrijpelijk?

Er mag niet te veel informatie worden aangeboden (door de bomen het bos niet meer zien). Denk hierbij ook aan noedsituaties!

2 0 0 —————

1 1

Als een taak via een ruit of monitor moet worden waargenomen, is er dan altijd voldoende zicht?

Denk ook aan bijzondere omstandigheden zoals waarnemen bij nacht, zonlicht, vochtaanslag etc. Denk ook aan een juiste camerastand bij gebruik van een monitor of voorwerpen die het zicht wegnemen.

998

7

BEDIENINGSMIDDELEN (werknemer)

1 0 0 —————

((1.1.0.0=5) OR (1.2.0.0=2))

1 0

Werkt u met op afstand bedienbare installaties?

Denk hierbij aan installaties bediend vanuit een technische centrale, maar ook aan bijvoorbeeld een elektrisch bedienbare slagboom, en een computergestuurde freesbank. Hier worden niet PC's, copieerapparaten etc. bedoeld.

1 1 0 —————

(7.1.0.0=1)

0 1

U werkt met op afstand bedienbare installaties. Bestaat het risico dat een bedieningsmiddel verkeerd of per ongeluk bediend wordt?

Bij een goed bedieningsmiddel is er een duidelijke relatie tussen de "knop(pen)" en het effect. Denk aan de plaats van de knop(pen) (ook onderling), de kleur, de labeling, naar welke kant deze omgezet kan worden en een goed voelbaar onderscheid indien ze "blind" bediend moeten kunnen worden.

1 2 0 —————

(7.1.0.0=1)

1 1

U werkt met op afstand bedienbare installaties. Zijn de bedieningsmiddelen ter plekke voorzien van een bedieningsinstructie?

1 3 0 —————

(7.1.0.0=1)

0 2

Bent u goed opgeleid en ingewerkt in het gebruik van de bedieningsmiddelen?

1 4 0 —————

(7.1.0.0=1)

1 1

U werkt met op afstand bedienbare installaties. Zijn de bedieningsmiddelen goed onder hand/voetbereik geplaatst en zo dat ze in een gunstige lichaamshouding zonder veel krachtsuitoefening kan worden bediend?

1 5 0 —————

(7.1.0.0=1)

1 1

U werkt met op afstand bedienbare installaties. Kan het bedieningsmiddel, waar dat nodig is, ook goed met handschoenen aan bediend worden?

1 6 0 —————

(7.1.0.0=1)

1 1

U werkt met op afstand bedienbare installaties. Is of zijn er duidelijke noodprocedures?

998

8

GEREEDSCHAPPEN, MACHINES, WERKTUIGEN EN HULPMIDDELEN (werknaemer)

1 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR ((1.1.0.0=6) OR ((1.1.0.0=7) AND (1.2.0.0=2))))

1 0

Werkt u met gereedschappen, machines, werktuigen en hulpmiddelen voor constructie of onderhoud?
Deze module dient gezien te worden vanaf de gebruiker van gereedschappen, werktuigen, machines en hulpmiddelen, alsmede de onderhouder van machines en installaties. Dit betreft ook keuken- en medisch gereedschap. Het gebruik van bedieningsmiddelen is al in een vorige module aan bod gekomen.

1 1 0 _____

(8.1.0.0=1)

1 1

U werkt met gereedschappen, machines etc. Bent u voldoende geïnformeerd/opgeleid inzake het juiste en veilige gebruik en onderhoud van deze gereedschappen etc.?

1 2 0 _____

(8.1.0.0=1)

0 1

U werkt met gereedschappen, machines etc. Vindt u dat u risicotvol werk moet verrichten waarvoor het gevaar niet schriftelijk (werkinstructie) is vermeld?

Denk hierbij aan onderhoudswerkzaamheden waarbij u in contact kunt komen met bewegende machinedelen, of elektrische spanningen hoger dan 48 Volt AC of 110 Volt DC. Niet bedoeld wordt stralingsrisico, dit komt apart aan bod.

1 3 0 _____

(8.1.0.0=1)

1 1

U werkt met gereedschappen, machines etc. Verkeren deze in een zodanige staat van onderhoud en uitvoering dat hiermee veilig gewerkt kan worden?

Zijn bewegende of hete delen voldoende afgeschermd? Is slijtage goed zichtbaar?

1 4 0 _____

(8.1.0.0=1)

1 1

U werkt met gereedschappen, machines etc. Zijn deze, waar van toepassing, voorzien van een goede noodstopinrichting?

Deze noodstopinrichting moet onder bereik zijn en als zodanig duidelijk herkenbaar.

1 5 0 _____

(8.1.0.0=1)

1 1

Zijn, waar van toepassing, machines voorzien van werkschakelaars?

Voor onderhoud moeten machines spanningsloos gemaakt kunnen worden of wel door de stekker uit de wandcontactdoos te halen of wel door een werkschakelaar.

1 6 0 _____

(8.1.0.0=1)

1 1

U werkt met gereedschappen, machines etc. Zijn deze goed afgestemd op u als gebruiker?

Geen overmatige lichamelijke belasting benodigd bij gebruik, geven handgrepen voldoende bewegingsruimte en grip, en sluiten deze voldoende aan bij de vorm van de hand, etc.

1 7 0 _____

(8.1.0.0=1)

0 0

Kunnen de gereedschappen of machines waarmee u werkt hitte, vonken en/of snel wegslingerende deeltjes afgeven?

1 7 1 _____

(8.1.7.0=1)

0 1

Hebt u voor de bescherming tegen deze hitte, vonken en/of deeltjes voldoende bescherming?

Denk hierbij vooral ook aan oogbescherming.

2 0 0 _____

(((1.1.0.0=8) OR (1.2.0.0=1)) OR (1.3.0.0=1))

1 0

Werkt u met een computer printer, kopieer- of ander apparaat voor reprodoleinden?

Een terminal aangesloten op een centrale computer wordt hier ook bedoeld.

2 1 0 _____

(8.2.0.0=1)

0 2

Ondervindt u hinder omdat uw computer niet gebruikersvriendelijk is, of onnodige wachttijden geeft?

2 2 0 _____

(8.2.0.0=1)

1 2

Bent u voldoende opgeleid voor het werk dat u met uw computer moet verrichten?

2 3 0 _____

(8.2.0.0=1)

1 2

Kunt u uw printer of andere randapparatuur zo plaatsen dat u daar geen hinder van ondervindt?

Denk daarbij aan de uitblaaslucht en warmteproductie. Denk ook aan andere personen die gebruik maken van die apparatuur. Geluidsoverlast wordt hier niet bedoeld, dit komt ergens anders apart aan bod!.

998

9

TRILLINGEN (werknemer)

1 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR ((1.1.0.0=6) AND (1.2.0.0=2)))

0 1

Werkt u regelmatig of langdurig met trillend en/of stotend gereedschap?

2 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR ((1.1.0.0=6) AND (1.2.0.0=2)))

1 0

Komt u regelmatig in contact met trillende stotende of schokkende machines, voertuigen, transportmiddelen, vloeren e.d.?

Bij transportmiddelen kan dit als chauffeur en als bijrijder.

2 1 0 _____

(9.2.0.0=1)

1 1

Beschikt u over een goed afgeveerde en gedempte stoel?

2 2 0 _____

(9.2.0.0=1)

0 1

Hebt u last van onnodige trillingsbelasting?

Dit kan door een onbalans, maar ook bijvoorbeeld doordat transportmiddelen voor binnen ook buiten gebruikt worden.

998

10

LICHAMELIJKE BELASTING (werknemer)

1 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

0 1

Moet u zwaar tot zeer zwaar lichamelijk werk doen, zonder dat u uw werk af en toe even kunt onderbreken?

Bij zwaar lichamelijk werk worden veel grote spiergroepen gebruikt en klopt het hart snel.

2 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

0 1

Moet u regelmatig handmatig zware lasten verplaatsen?

Het betreft hier het tillen van lasten zwaarder dan zo'n 20 kilo, of het trekken en duwen van grote en zwaardere voorwerpen.

3 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

0 1

Moet u regelmatig in een ongunstige lichaamshouding tillen of dragen?

Er is sprake van een ongunstige lichaamshouding als: #- een last (ongeacht hoe zwaar) niet dicht bij het lichaam kan worden gedragen, #- er erg diep moet worden gebukt, #- er meer dan 15 keer per minuut moet worden getild of #- de romp sterk gedraaid is ten opzichte van de voeten (meer dan 135 graden).

3 1 0 _____

((10.2.0.0=1) OR (10.3.0.0=1))

1 2

Bent u op de hoogte van de voor uw gezondheid beste manier om de lasten te tillen of te verplaatsen?

4 0 0 _____

1 0

Moet u langdurig in een ongunstige lichaamshouding werken?

Hier wordt al het werk bedoeld zonder dat daarbij een zware last betrokken is, maar wel: #- langdurig dingen zonder ondersteuning moeten worden vastgehouden, #- de handen ver van het lichaam af gehouden moeten worden, of #- gewrichten in een extreme stand staan (denk aan een sterk gebogen pols, een gedraaide romp, gedraaide of gebogen nek, bolle rug, of priegelwerkzaamheden).

5 0 0 _____

0 0

Moet u bij uw werk vaak en/of langdurig de armen boven de schouders heffen?

6 0 0 _____

0 1

Moet u steeds in dezelfde houding werken, zonder dat u uw werk af en toe even kunt onderbreken?

7 0 0 _____

0 1

Moet u werk doen waarbij steeds dezelfde bewegingen in een snel opgelegd tempo moeten worden uitgevoerd, zonder dat u uw werk af en toe even kunt onderbreken?

8 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

0 1

Moet u langdurig geknield of gehurkt werken of veel kruipen?

9 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

0 0

Moet u voor uw werk klimmen, klauteren of veel traplopen?

10 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

0 0

Moet u veel lopen op oneffen vloeren of oppervlakken waarop de kans op verzwijken of vallen groot is?

998

11

KLIMAAT (werknaemer)

1 0 0 _____

1 1

Vindt u het binnenklimaat in het algemeen voldoende comfortabel?

Deze vraag slaat op "gewone" werkruimtes zoals kantoren, werkplaatsen of magazijnen waar geen bijzondere lichamelijke inspanning behoeft te worden verricht of speciale beschermende kleding gedragen wordt. Denk hierbij wel aan temperatuur, vochtigheid, tocht, "geurtjes", "benauwd" e.d. Niet bedoeld wordt schimmeloverlast, dat komt elders aan bod.

1 1 0 _____

(11.1.0.0=2)

0 0

Kunt u de temperatuur op uw werkplek naar wens regelen?

1 2 0 _____

(11.1.0.0=2)

0 2

Doen er zich tochtproblemen voor?

Klachten kunnen worden veroorzaakt door bijv.: ongelijkmatige luchtaanvoer van de klimaatinstallatie, tegenover elkaar openstaande ramen of deuren, ontbreken van kierstandhouders, grote glasoppervlakken.

1 3 0 _____

(11.1.0.0=2)

0 0

Heeft u specifieke klachten over onfrisse lucht of geuroverlast op uw werkplek?

1 3 1 _____

(11.1.3.0=1)

0 2

U heeft geuroverlast op uw werkplek. Betreft dit sigaren- en/of sigarettenrook?

2 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

0 1

Verricht u werk onder snel wisselende temperatuursomstandigheden of moet u in de kou sterk wisselende (pieksgewijze) zware lichamelijke inspanning verrichten?

3 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

0 0

Moet u werk doen in extreme hitte of koude, zonder dat u uw werk af en toe kunt onderbreken?

4 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

0 0

Moet u in beschermende kleding werken?

Denk niet alleen aan dikke of volledige overkleding, maar ook aan kleding die geen wind of vocht doorlaat, zeker wanneer het hoofd en gelaat bedekt zijn.

5 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

1 1

Vindt u dat wanneer u in de warmte werkt er voldoende rekening gehouden wordt met de risico's van warmtebelasting?

Denk vooral aan inspannend werk en/of beschermende kleding, en ook aan hittebronnen zoals bijvoorbeeld in een wasserij. In zulke situaties is voldoende mogelijkheid tot (extra) drinken van belang, kan het bijvoorbeeld nodig zijn een aangepast werkrust schema te hanteren en zijn in extreme situaties voorzorgsmaatregelen nodig om evt. hitteslachtoffers op te kunnen vangen.

6 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

0 1

Werkt u langdurig in koude en/of natte omstandigheden, zonder dat u door lichaamsbeweging warm kunt blijven?

Denk hierbij aan bewakings(taken), uitzoeken, werk in een koelcel etc. Bij weinig inspanning kan het lichaam niet profiteren van de warmte die daarbij geproduceerd wordt, en bij weinig beweging wordt de bloedcirculatie en zo de warmtetoever naar vooral handen en voeten beperkt. Als het lichaamsoppervlak (of de kleding) nat is gaat afkoeling veel sneller; bij langdurig staan of zitten met natte voeten kan al bij temperaturen boven nul schade ontstaan.

6 1 0 _____

(11.6.0.0=1)

1 1

Zijn er bij buitenwerkzaamheden voldoende voorzieningen om u tegen weersinvloeden af te schermen of waar nodig te schuilen?

Denk hierbij aan een afdak tegen de regen, een windscherm of -schot, regenkleding, koudweerkleding e.d., maar ook aan (een) gelegenheid om op te warmen.

6 2 0 _____

(11.6.0.0=1)

1 2

Als u in vrieskoude werkt, is dan bescherming van blote lichaamsdelen mogelijk?

Door de combinatie van koude en wind verliest het lichaam veel meer warmte dan bij de vergelijkbare temperatuur zonder wind; blote huid bevriest daardoor sneller. Denk hierbij aan het gebruik van handschoenen, een face-mask of de beschikbaarheid van voldoend winddichte (over)kleding, maar ook het kunnen uitschakelen van een ventilator in een vriescel. Bedenk dat ook bij het beertpakken van metalen voorwerpen directe bevriezing op kan treden.

998

12

GELUID (werknaemer)

1 0 0 —————

1 1

*Kunt u uw werk uitvoeren zonder dat u overmatig gehinderd wordt door geluiden uit de omgeving?**Hinderlijk geluid is geluid dat uw concentratie beïnvloedt, de communicatie hindert, waarschuwingen en alarmsignalen slecht waarneembaar maakt of de aandacht afleidt. Hinderlijk geluid is niet altijd schadelijk.*

1 1 0 —————

(12.1.0.0=2)

1 2

*U hebt hinder van omgevingsgeluid. Verloopt de spraakcommunicatie (onderlinge verstaanbaarheid) die nodig is voor uw werk goed?**Dit kan betrekking hebben op directe mondelinge communicatie, telefonische communicatie en op berichten via de omroepinstallatie. Een indicatie daarvoor is het vaak vragen om herhaling. Ook ruis of vervorming op communicatiemiddelen, of minder gunstige akoestische omstandigheden zoals door echo's of galm kunnen dit veroorzaken.*

1 2 0 —————

(12.1.0.0=2)

1 2

*U hebt hinder van omgevingsgeluid. Kunt u waarschuwingen- en alarmsignalen goed horen?**Deze signalen dienen ook goed waarneembaar te zijn in situaties met verhoogd omgevingsgeluid of wanneer gehoorbescherming wordt gedragen.*

2 0 0 —————

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

0 1

*Verricht u werkzaamheden in een omgeving waarin voor het gehoor schadelijke geluidsniveaus op kunnen treden?**Een schadelijk geluidsniveau is meestal aanwezig indien met stemverheffing moet worden gesproken op normale gespreksafstand, of als u nadien tijdelijk minder goed hoort of geluiden anders klinken. Houd ook rekening met incidenteel optredende gebeurtenissen of werkzaamheden die veel lawaai veroorzaken, zoals werken met bepaalde gereedschappen (hameren, slijpen), gedurende enige tijd bijkomende machines, printers, schietgeluid. Weet dat een paar schoten van zware wapens al schadelijke geluidsniveaus bevatten en denk ook aan permanente ruis of veel lude signalen over een koptelefoon.*

2 1 0 —————

(12.2.0.0=1)

1 1

*U werkt in schadelijk lawaai. Kunt u zich beschermen tegen hoge geluidsniveaus?**Bescherming kan plaatsvinden door gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen (oordopjes, oorkappen, e.d), volumeregeling op uw communicatiemiddel, beperking van de blootstellingsduur, afschermen van geluidsbronnen, etc.*

2 2 0 —————

(12.2.0.0=1)

1 1

*U werkt in schadelijk lawaai. Is u duidelijk wanneer en waar u gehoorbeschermingsmiddelen dient te dragen?**Ruimten waar vastgesteld is dat (continu) te hoge geluidsniveaus aanwezig zijn, dienen te zijn gemarkerd (met stickers, teksten of borden). Handgereedschappen die schadelijk lawaai produceren dienen gemerkt te zijn met de tekst: "gehoorbescherming verplicht". Als het geluid slechts op bepaalde momenten bestaat, dient u daarvoor te worden gewaarschuwd.*

2 3 0 —————

(12.2.0.0=1)

1 2

U werkt in schadelijk lawaai. Wordt u gecontroleerd op het (juiste) gebruik van gehoorbescherming?

998

13

GASSEN, DAMPEN EN STOF (werknaemer)

1 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.2.0.0=2))

1 0

Werk u met (chemische) produkten of stoffen, of worden deze toegepast in uw directe werkzaamheden of die waarvoor u verantwoordelijk bent?

Onder "stoffen" wordt hier verstaan: gassen, dampen, vloeistoffen en vaste stoffen (poeders, vezels, zgn. granulaten, stof) of combinaties hiervan, al dan niet in mengsels. Denk hierbij aan verf, ontvetter, allerlei oliesoorten, reinigingsmiddelen, accuzuur, ontkalker, soldeer e.d.

1 1 0 _____

(13.1.0.0=1)

1 2

U werkt met (chemische) stoffen. Zijn deze produkten of stoffen altijd voorzien van een goed etiket? *Elke verpakkings- of verstrekkingsvorm moet aangeven wat het bevat. Gevaarlijke stoffen en produkten dienen voorzien te zijn van een etiket waarop de naam, handelsnaam, componenten en zgn. "R- en S-zinnen" vermeld staan. R-zinnen zeggen iets over schadelijkheid van stoffen, S-zinnen bevatten veiligheidsadviezen. Tevens dienen voorgescreven toepasselijke gevraarssymbolen op het etiket te staan.*

1 2 0 _____

(13.1.0.0=1)

1 1

U werkt met (chemische) stoffen. Bent u op de hoogte (gebracht) van de gevaren m.b.t. brand en explosie, ook waar het gaat om heftige chemische reacties wanneer meerdere stoffen met elkaar in contact komen?

1 3 0 _____

(13.1.0.0=1)

1 1

U werkt met (chemische) stoffen. Kent u de gevaren voor de gezondheid van deze stoffen, of kunt u zich hierover naar uw mening voldoende laten informeren?

1 4 0 _____

(13.1.0.0=1)

0 1

Heeft u direct huidcontact met die chemicalien (bv. met de blote handen)?

Het betreft hier vooral stoffen die op het etiket voorzien zijn van een R-zin die betrekking heeft op gezondheidsschade.

2 0 0 _____

0 0

Komen er stof, rook, nevels, gassen of dampen vrij op uw werkplek?

Stof, rook, nevels, gassen en dampen zijn allemaal vormen van verontreiniging van de inademingslucht, die op verschillende manieren ontstaan. Blootstelling daaraan kan ook plaatsvinden zonder dat u zelf direct met stoffen werkt, bijvoorbeeld als (verbrandings)product van een machine of bij bepaalde bewerkingen (bv. lassen, slijpen of zagen). Niet bedoeld wordt hier sigaretterook.

2 1 0 _____

(13.2.0.0=1)

0 1

Er komen stof, rook, nevels, gassen of dampen vrij op uw werkplek. Vindt u dat deze verontreinigingen overlast veroorzaken?

2 2 0 _____

(13.2.0.0=1)

0 1

Er komen stof, rook, nevels, gassen of dampen vrij op uw werkplek. Zijn dit ook voor de gezondheid schadelijke stoffen?

Het betreft hier vooral stoffen die op het etiket voorzien zijn van een R-zin die betrekking heeft op gezondheidsschade. Antwoord echter ook met ja, als u dat in uw situatie voor de vrijkomende verontreinigingen niet weet.

2 3 0 _____

((13.1.0.0=1) OR (13.2.0.0=1))

1 1

U werkt met (chemische) stoffen, of deze komen vrij op uw werkplek. Bent u op de hoogte (gebracht) van de benodigde procedures en maatregelen om blootstelling aan deze gezondheidschadelijke stoffen zo veel mogelijk te voorkomen?

Dit kan bestaan uit maatregelen ter beperking van het vrijkomen van stoffen, consequent gebruik van afzuiging en ventilatievoorzieningen, het voorkomen van onnodige blootstelling of het verminderen van het aantal blootgestelde mensen (bv. door een goede werkplaatsreiniging en het zo veel mogelijk in plaats en tijd scheiden van "vuil" en "schoon" werk), of het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen.

3 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

0 1

Heeft u in uw werk zeer intensief en vaak contact met stoffen die normaal geen hinder veroorzaken?

Veelvuldig contact met water en zeep kan schadelijke zijn voor de huid wanneer er dagelijks enkele uren mee gewerkt wordt, zonder dat daarvoor op een etiket gewaarschuwd wordt.

3 1 0 _____

(((13.1.0.0=1) OR (13.2.0.0=1)) OR (13.3.0.0=1))

1 1

Heeft u waar nodig altijd de beschikking over adequate persoonlijke beschermingsmiddelen als u werkt met (chemische) produkten?

Denk bijvoorbeeld aan adembescherming, voorschoten, handschoenen, veiligheidsbrillen e.d. Deze moeten direct beschikbaar zijn, specifiek zijn bedoeld voor de gebruikte stoffen) en werkmethoden, en regelmatig worden onderhouden.

3 2 0 _____

(((13.1.0.0=1) OR (13.2.0.0=1)) OR (13.3.0.0=1))

1 2

Zijn er bij toepassing van (chemische) produkten regelingen ten behoeve van de arbeidshygiëne?

Bij blootstelling aan stoffen via de huid of kleding moet (zo nodig speciale) werkkleeding ter beschikking staan, en deze moet geregd gereinigd kunnen worden; omkleden en douchen na vuil of stoffig werk moet routine zijn. Om onnodige opname van chemicaliën in het lichaam te voorkomen mag er op de werkplek niet gerookt, gegeten of gedronken worden.

3 3 0 _____

(((13.1.0.0=1) OR (13.2.0.0=1)) OR (13.3.0.0=1))

1 2

Wordt er bij toepassing van stoffen of processen waarbij deze stoffen vrijkomen toegezien op de naleving van #- de te treffen veiligheidsmaatregelen #- het gebruik van afzuig- of ventilatievoorzieningen #- het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen #- de hygiënische voorschriften of maatregelen?

998

14

BIOLOGISCHE AGENTIA (werknemer)

1 0 0 _____

0 2

Werk u in een omgeving met een airconditioningsinstallatie?

Onder airconditioning wordt verstaan luchtbehandeling waarbij actief gekoeld of verwarmd en bevochtigd of gedroogd wordt.

2 0 0 _____

0 1

Zijn er in uw werkomgeving (poreuze) binnenumuren, wanden of vloeren die snel vochtig worden, is er geregeld sprake van condensvorming, of een zeer hoge luchtvochtigheid (d.w.z. > 70%)?

3 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.1.0.0=6))

0 1

Komt u door de aard van uw werk geregeld in direct contact met biologisch materiaal, of met materie dat dit bevat?

Onder biologisch materiaal worden levende micro-organismen verstaan zoals bacteriën, gisten en schimmels. Deze kunnen voorkomen in keukenafval, in schoon te maken installaties, sewagetanks, of in sommige stoffen van organische oorsprong zoals oude olie. In agrarisch materiaal als meel kunnen schimmelresten zitten, en in rauw vlees kunnen bacteriën zitten. Biologisch materiaal kan ook expres bij het werk gebruikt worden, zoals gist in brood. Bedenk ook dat biologisch materiaal door beroepsmatig contact met levende dieren of beplanting kan worden overgedragen (al dan niet via insecten, zoals bv. teken).

4 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.2.0.0=2))

0 1

Kunt u door de aard van uw werk in direct contact komen met voor de mens besmettelijke of ziekteverwekkende micro-organismen?

Hoewel veel micro-organismen gezondheidsklachten kunnen veroorzaken, zijn ze niet allemaal besmettelijk, verspreiden zich van mens tot mens of veroorzaken ernstige ziekte. Bedoeld met deze vraag wordt juist waar dit wel het geval kan zijn. Dat geldt bijvoorbeeld voor geneeskundig personeel op een verbandkamer.

4 1 0 _____

((14.3.0.0=1) AND (14.4.0.0=1))

1 2

U kunt in contact komen met ziekteverwekkende microorganismen. Bent u altijd op de hoogte (gebracht) over de mogelijke aard en de risico's van deze micro-organismen of het materiaal dat deze bevat?

4 2 0 _____

((14.3.0.0=1) AND (14.4.0.0=1))

1 1

U kunt in contact komen met ziekteverwekkende microorganismen. Bent u op de hoogte (gebracht) van werkvoorschriften die tot doel hebben contact of besmetting met (ziekteverwekkende) micro-organismen of het materiaal dat deze bevat te voorkomen?

4 3 0 _____

(14.4.0.0=1)

1 2

Zijn er duidelijke procedures of worden andersoortige maatregelen genomen voor gevallen of incidenten waarbij toch (onbedoeld) contact met besmettelijke micro-organismen is opgetreden?

Denk aan maatregelen bij "prikincidenten", maar ook aan vaccinaties ter preventie van infectie.

998

15

STRALING (werknemer)

1 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (1.2.0.0=2))

1 0

Werkt u met installaties of apparaten die röntgen- of gammastraling kunnen uitzenden, of die radioactieve bronnen (ioniserende straling) bevatten?

Apparaten die röntgenstralen uitzenden zijn vrijwel altijd specifiek voor dat doel gemaakt. Gammastralen kunnen (in heel kleine hoeveelheden) ook onbedoeld uitgezonden worden door bijvoorbeeld bepaalde elektronenbuizen. In beide gevallen wordt alleen straling uitgezonden als de apparaten ingeschakeld zijn. Er zijn verder ook buizen die bronnen bevatten met permanente stralingsactiviteit. Zulke bronnen kunnen ook voorkomen in rookmelders, bepaalde meetinstrumenten, richtmiddelen e.d. Apparaten, buizen of bronnen die deze zgn. ioniserende straling uitzenden zijn i.h.a. van een speciaal waarschuwingsteken voorzien.

1 1 0 _____

(15.1.0.0=1)

1 1

Bent u op de hoogte (gebracht) van de gevaren van ioniserende straling en bij welke toepassing of in welke werksituaties het stralingsrisico aanwezig is?

1 2 0 _____

(15.1.0.0=1)

1 1

Indien er situaties met stralingsrisico zijn, bent u dan op de hoogte (gebracht) van de benodigde procedures, maatregelen of te gebruiken beschermingsmiddelen om onnodige blootstelling aan straling te voorkomen?

2 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (((1.1.0.0=6) OR (1.1.0.0=7)) AND (1.2.0.0=2)))

1 0

Werkt u aan installaties of apparaten die niet-ioniserende (elektromagnetische) straling uitzenden?

Denk hierbij aan radarinstallaties, zendinstallaties, golfpijpen, hoogspanningskasten e.d.

2 1 0 _____

(15.2.0.0=1)

1 1

Bent u op de hoogte (gebracht) van de gevaren voor de gezondheid, als wel de veiligheidsrisico's van niet-ioniserende (elektromagnetische) straling, en weet u in welke werksituaties deze risico's bestaan?

Niet ioniserende straling kan effecten hebben op de mens (RADHAZ), storing van bijvoorbeeld telefoon of computers veroorzaken (EMI), of explosieven activeren (HERO).

2 2 0 _____

(15.2.0.0=1)

1 1

Bent u op de hoogte (gebracht) van de benodigde procedures, maatregelen of te gebruiken waarschuwingsmiddelen om onnodige blootstelling aan niet ioniserende (electromagnetische) straling te voorkomen?

3 0 0 _____

((1.1.0.0=5) OR (((1.1.0.0=6) OR (1.1.0.0=7)) AND (1.2.0.0=2)))

0 1

Komen tijdens uw werk situaties voor met blootstelling aan niet-ioniserende (elektromagnetische) straling waarbij veiligheidsnormen of -zones (moeten) worden overschreden, of waarbij u vermoedt dat dat het geval is?

Ook zonder dat u zelf direct met elektromagnetische straling uitzendende apparatuur werkt, kunt u aan de straling daarvan worden blootgesteld. Rond installaties of apparatuur die deze straling uitzenden zijn onveilige zones aan te geven, die gemaarkeerd of bekend horen te zijn.

3 1 0 _____

((15.1.0.0=1) OR ((15.2.0.0=1) OR (15.3.0.0=1)))

1 2

U kunt te maken krijgen met ioniserende of niet-ioniserende straling. Wordt toegezien op naleving van de benodigde werkprocedures, veiligheidsmaatregelen, en gebruik van beschermings- of waarschuwingsmiddelen?

3 2 0 _____

((15.1.0.0=1) OR ((15.2.0.0=1) OR (15.3.0.0=1)))

1 2

Zijn er duidelijke procedures voor de afhandeling van gevallen waarbij toch onbedoelde blootstelling aan ioniserende of niet-ioniserende straling is opgetreden?

Denk aan hoe moet worden gehandeld bij een gebroken (elektronen)buis waarin een radioactieve bron zit, of onbedoeld aanstralen door een radar.

998

16

ARBEIDSGEBONDEN VERZUIM EN VERZUIMBELEID (werknaemer)

1 0 0 _____

0 1

Heeft u het afgelopen jaar moeten verzuimen of gezondheidsklachten gehad als gevolg van de werkomstandigheden?

Bijvoorbeeld als gevolg van een ongeval of blootstelling aan lawaai, trillingen, toxiche stoffen, door lichamelijke overbelasting, het binnenklimaat, de werkpleinrichting, spanningen.

1 1 0 _____

(16.1.0.0=1)

0 0

U hebt klachten gehad of verzuimd t.g.v. uw werkomstandigheden. Was hierbij sprake van een bedrijfsongeval?

Een bedrijfsongeval is een plotselinge onbedoelde gebeurtenis op het werk waarbij sprake was van uitwendig op u inwerkend "geweld".

2 0 0 _____

1 2

Worden er maatregelen genomen om (ziekte)verzuim te beperken door in het werk gelegen factoren aan te pakken?

3 0 0 _____

1 2

Vindt er na ziekte een (terugkeer)gesprek plaats met uw directe chef?

Vooral als u vaak of wat langer ziek bent (geweest), moet besproken worden of de oorzaak daarvan in het werk kan liggen, en wat er gedaan kan worden om herhaling te voorkomen of het verzuim te beperken.

4 0 0 _____

1 0

Bent u een burgermedewerker?

4 1 0 _____

(16.4.0.0=1)

1 2

Bent u bekend met de "Algemene aanwijzingen bij ziekte van Burgerpersoneel"?

4 2 0 _____

(16.4.0.0=1)

1 2

Bestaat er binnen uw eenheid een ziekteverzuimbeleid?

998

17

SEXUELE INTIMIDATIE, AGRESSIE EN GEWELD (werknaemer)

1 0 0 _____

1 2

Bent u geïnformeerd over het beleid dat de eenheid voert t.a.v. sexuele intimidatie?

Onder sexuele intimidatie wordt o.a. verstaan: #- sexuele chantage zoals het aanbieden van promotie voor sexuele diensten; #- verzieken van de werksfeer door sexueel getinte opmerkingen, gedragingen, vertoningen e.d., waarvan de gekwetste partij te kennen heeft gegeven zich hierdoor gekwetst te voelen; #- ongewenste intimiteiten.

2 0 0 _____

1 2

Weet u wat te doen als u geconfronteerd wordt met sexuele intimidatie, of als u hoort en/of ziet dat het een ander overkomt?

Overweegt u daarbij de volgende vragen: #- Weet u waar en hoe u dit in de organisatie aanhangig kunt maken? #- Is er een vertrouwenspersoon? #- Bestaat er een klachtenprocedure?

3 0 0 _____

1 2

Bent u geïnformeerd over het beleid dat de eenheid voert t.a.v. agressie en geweld?

Van agressie en geweld wordt gesproken wanneer een werknaemer psychisch (treiteren, schelden, bedreigen e.d.) en/of fysiek (schoppen, slaan, spugen e.d.) wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen, in omstandigheden die rechtstreeks verband houden met de arbeid. Het gaat hierbij zowel om relaties tussen werknaemers en derden (klanten, leveranciers, leerlingen, patiënten), als om de relatie tussen werkgever en werknaemers onderling. Denkt u bij deze vraag dus aan beleid voor beide situaties: #- geweld van collega's: een klachtenregeling; #- geweld van anderen, of het gedwongen moeten aanschouwen van geweld, zoals bij vredesoperaties: een opvang- en nazorgregeling.

4 0 0 _____

1 2

Weet u wat te doen als u geconfronteerd wordt met agressie of geweld, of als u hoort en/of ziet dat het een ander overkomt?

Overweegt u daarbij de volgende aspecten: #- Weet u waar en hoe u dit in de organisatie aanhangig kunt maken? #- Bestaat er een klachtenprocedure?

999

BIJLAGE K: Herziene vragenlijst chefs

998

101

ALGEMENE SELECTIEVRAGEN(Chef)

2 0 0 _____

((101.1.0.0=6) OR ((101.1.0.0=7) OR (101.1.0.0=8)))

1 0

Betreft dit werk in een typische kantooromgeving/gebouw?

Hieronder worden vooral de meer administratieve functies bedoeld in een typisch kantoorgebouw.

3 0 0 _____

((101.1.0.0=6) OR ((101.1.0.0=7) OR (101.1.0.0=8)))

1 0

Wordt onder uw verantwoording regelmatig langer dan twee uur achter elkaar door dezelfde persoon aan een beeldscherm gewerkt?

998

103

ALGEMENE VOORZIENINGEN EN VEILIGHEID (Chef)

1 0 0 _____

1 1

Zijn uw werkruimten geschikt voor het doel waarvoor ze in gebruik zijn?

Denk hierbij ook aan bestaande ruimten die een nieuwe bestemming hebben gekregen waarbij de vereiste voorzieningen niet zijn aangepast.

2 0 0 _____

1 1

Verkeren de werkruimten en de daarbij behorende vaste installaties in (technisch) goede staat?

Denk hierbij aan lekkage, kapotte ruiten, conditie van de vloeren, maar ook aan verwarming, ventilatie, electra, etc.

3 0 0 _____

1 2

Is het schoonmaakplan afgestemd op de inrichting en het gebruik van de werkruimten?

Een ruimte met 24-uursbezetting (of waarin veel mensen op relatief klein oppervlak werken) vraagt intensiever reiniging dan bijvoorbeeld een incidenteel bezet éénmansbureau, vloerbedekking ander en frequenter onderhoud dan linoleum, een oud gebouw meer tijd dan een modern goed afgewerkt gebouw. Werkplaatsen vragen vaak extra reiniging, zeker als er stof, rook of fijn afval vrijkomt, waartoe ook voldoende personele inzet ter beschikking moet zijn.

4 0 0 _____

1 2

Wordt, als de werkruimten voor een langere duur worden verlaten, een controle/sluitronde gelopen waarbij gelet wordt op aspecten als brandveiligheid, netheid, open verfblikken, bij of afstaande ventilatie, onnodig brandende kachels of bijstaande apparaten, etc.?

5 0 0 _____

1 2

Heeft u voldoende bevoegdheid m.b.t. het oplossen van problemen? (bijv. storing aan een apparaat, te late levering materialen, te weinig personeel enz.).

Dat wil zeggen: mocht zich in het werk een probleem voordoen, mag u dit dan zelf oplossen zonder direct van een ander afhankelijk te zijn?

6 0 0 _____

((101.1.0.0=5) OR ((101.1.0.0=6) OR (101.1.0.0=7)))

1 1

Wordt waar mogelijk de oorzaak van een probleem weggenomen i.p.v. het toepassen van beschermingsmiddelen?

Volgens de (wettelijk verplichte) arbeidshygiënische strategie dient blootstelling aan risico's zoveel mogelijk voorkomen te worden door de bron aan te pakken of af te schermen. Zo kan bijvoorbeeld het kiezen voor een vloeistof i.p.v. een poeder blootstelling aan een chemicalie soms volledig voorkomen, goede afzuiging aan de bron kan het dragen van volgelaatsmaskers voorkomen, en door omkasting is mogelijk het dragen van gehoorbescherming niet meer nodig. Structureel gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen kan een aanwijzing zijn dat deze aanpak niet voldoende wordt toegepast, omdat deze middelen daarin pas aanvaardbaar zijn als andere methode ter beheersing van het risico niet doeltreffend of redelijk zijn.

7 0 0 _____

((101.1.0.0=5) OR ((101.1.0.0=6) OR (101.1.0.0=7)))

1 1

Kunnen werkzaamheden of situaties met een verhoogd risico goed gescheiden gehouden worden van de overige werkzaamheden?

Werk met een verhoogd risico vraagt om bijzondere maatregelen. Lassen vraagt bijvoorbeeld om het dragen van een lasbril en afzuiging. Het werken met een mes of hamer heeft natuurlijk ook een verhoogd risico, maar dat zal in het algemeen geen problemen opleveren, en wordt hier dan ook niet bedoeld.

8 0 0 _____

((101.1.0.0=5) OR ((101.1.0.0=6) OR (101.1.0.0=7)))

1 0

Wordt er onder uw verantwoordelijkheid in besloten ruimten gewerkt?

De belangrijkste gevaren bij het werken in besloten ruimten zijn: brand en ontploffing, verstikking, vergifteging en beknelling (bewegende delen). Voorbeelden van besloten ruimten zijn: (scheeps)tanks, (reactie)ketels, riolen, (leiding)kelders, dubbele bodems, pijpleidingen, putten, etc.

8 1 0 _____

(103.8.0.0=1)

1 1

Is het werken in besloten ruimten in procedures gevat en bestaat er een checklist voor belangrijke zaken?

Op zo'n controlelijst moeten worden ingevuld: locatie, te verrichten werkzaamheden, geldigheidsduur, werkopdracht, wie het uitvoert, korte omschrijving ruimte, gevaren, genomen maatregelen, aantal toegangen, aard en frequentie van metingen (zuurstof, explosieve en giftige gassen en dampen), vereiste persoonlijke beschermingsmiddelen, voorzieningen, aanwezigheid van andere gevarenbronnen, maximale verblijfsduur in de ruimte, afgesproken gevaren-signalen, overige in acht te nemen maatregelen, visie veiligheidsverantwoordelijke.

8 2 0 _____

(103.8.0.0=1)

1 0

Er wordt onder Uw verantwoordelijkheid in besloten ruimten gewerkt. Beschikt u over voldoende middelen en gekwalificeerd personeel om veilig en volgens de procedures te kunnen werken?

8 2 1 _____

(103.8.2.0=2)

0 1

U beschikt bij het werken in besloten ruimten niet over voldoende middelen of personeel om veilig te kunnen werken. Betreft dit veiligheidsmiddelen?

8 2 2 _____

(103.8.2.0=2)

0 1

U beschikt bij het werken in besloten ruimten niet over voldoende middelen of personeel om veilig te kunnen werken. Betreft dit gekwalificeerd (hulp)personeel?

8 2 3 _____

(103.8.2.0=2)

0 1

Is over de werksituaties in deze besloten ruimten door een deskundige een arbeidsveiligheidsrapport opgesteld?

9 0 0 _____

((101.1.0.0=5) OR ((101.1.0.0=6) OR (101.1.0.0=7)))

1 1

Is het altijd mogelijk direct of indirect zicht te houden op werk met een zeker veiligheidsrisico?

10 0 0 _____

((101.1.0.0=5) OR ((101.1.0.0=6) OR (101.1.0.0=7)))

1 0

Wordt er onder uw verantwoordelijkheid met perslucht of andere vormen van gecomprimeerde ademlucht gewerkt?

10 1 0 _____

(103.10.0.0=1)

0 0

Beschikt u naar uw idee over voldoende kennis om probleemloos met perslucht en de bijbehorende middelen om te (laten) gaan?

11 0 0 _____

((101.1.0.0=5) OR ((101.1.0.0=6) OR (101.1.0.0=7)))

1 0

Worden er onder uw directe verantwoording chemicalien, brandstoffen en/of drukhouders opgeslagen?

11 1 0 _____

(103.11.0.0=1)

1 1

Er zijn onder Uw verantwoordelijkheid chemicalien of brandstoffen opgeslagen. Zijn de opslaginrichtingen veilig en van goede aanduidingen voorzien?

Tanks en vaten dienen van geschikt materiaal vervaardigd te zijn. De tanks en verpakkingen mogen niet kunnen omvallen. Voor lekkage en morsen dient een veilige opvangmogelijkheid te bestaan. De opslaginrichtingen moeten goed afsluitbaar, voorzien van een kenmerk, brandbestendig en geventileerd zijn. Open vuur en roken dienen verboden te zijn in de buurt van de opslag. De verpakkingsmaterialen van de stoffen moeten gekenmerkt zijn. Tevens dienen chemicalien etc. waar van toepassing gescheiden van elkaar opgeslagen te kunnen worden.

11 2 0 _____

(103.11.0.0=1)

1 1

Er zijn onder uw verantwoordelijkheid drukhouders opgeslagen. Is deze opslag veilig en van goede aanduidingen voorzien?

Drukhouders vormen in potentie een groot risico ongeacht de inhoud (explosiegevaar). Denk aan: gasflessen, persluchtsets, medicinale zuurstof, startluchtflaschen etc.

12 0 0 _____

((101.1.0.0=5) OR ((101.1.0.0=6) OR (101.1.0.0=7)))

1 1

Vindt u dat het bedrijfsnoodplan voldoende afgestemd is op werkzaamheden met een verhoogd risico uitgevoerd onder uw verantwoordelijkheid?

Denk hierbij aan op schrift gestelde maatregelen bij ongevallen en calamiteiten t.a.v. alarmering, ontruiming, EHBO, etc.

13 0 0 _____

1 0

Zijn er naar uw mening voldoende blus en hulpmiddelen bij ongevallen en calamiteiten en verkeren deze in een goede technische staat?

Nabij plaatsen waar gevaar bestaat voor verdrinking, verstikking, bedwelming, verbranding, spatten of morsen van chemicalien etc. moeten voldoende en doelmatige middelen aanwezig zijn om personen te redden die aan deze gevaren hebben blootgestaan. Denk hierbij in het algemeen aan EHBO-, brandbestrijdings- en reddingsmiddelen zoals vluchttrookmaskers, reddingsboeien, oogspoelflesjes, nooddouches, brancards, verbandkistjes, etc.

13 1 0 _____

(103.13.0.0=2)

0 1

Betreft dit brandbestrijdingsmiddelen?

13 2 0 _____

(103.13.0.0=2)

0 1

Betreft dit EHBO-middelen?

13 3 0 _____

(103.13.0.0=2)

0 1

Betreft dit reddings- of andere veiligheidsmiddelen?

14 0 0 _____

1 1

Zijn er op plaatsen met een verhoogd risico naar uw mening voldoende communicatie- en waarschuwingsmiddelen en verkeren deze in een goede technische staat?

Denk hierbij aan (extra) telefoon, intercom, omroep en alarminstallatie, maar ook aan een insluitalarmknop.

15 0 0 _____

1 1

Zijn de vereiste vluchtwegen goed te bereiken, vrij van obstakels en voorzien van een adequate noodverlichting?

Ruimten waarbij de maximale afstand tot de toegang groter is dan 30 m en ruimten met brandbare stoffen, dienen voorzien te zijn van een nooduitgang. De nooduitgang en vluchtroute moeten veilig zijn, voorzien van noodverlichting en bewegwijzering en vrij van obstakels. Onder noodverlichting worden permanente installaties verstaan, geen zaklampen of iets dergelijks. Uitgangen moeten naar buiten (in de vluchtrichting) openen. Schuif- of carouselleuren mogen niet gebruikt worden als nooduitgang.

16 0 0 _____

1 0

Bent u verantwoordelijk voor het onderhoud van wapens te gebruiken bij wachtdiensten?

16 1 0 _____

(103.16.0.0=1)

1 2

Vindt u de veiligheidsmaatregelen die u voor aanvang van de wachtdienst doorneemt voldoende?

16 2 0 _____

(103.16.0.0=1)

1 2

Worden de voor de wachtdienst benodigde wapens en munitie periodiek gecontroleerd en de wapens onderhouden?

998

104

WERKPLEKINRICHTING (Chef)

1 0 0 _____

1 1

Zijn de werkplekken afgestemd op de uit te voeren taken?

Meubilair dient op de uit te voeren taken te zijn afgestemd. Dit betekent speciaal meubilair t.b.v. bijvoorbeeld tekenen, monteren, baliëwerk, veelvuldige apparatuurbediening, beschikbaarheid hefbrug, in hoogte instelbare bankschroef etc.

2 0 0 _____

1 1

Kunt u over hulpmiddelen beschikken (aanschaffen) om de werkplekken te optimaliseren?

Denk hierbij aan voetensteunen, verhogen / verlagen van een werkbank, beeldschermtafels in het bijzonder bij plaatsing van verhoudingsgewijs grote of kleine personen.

998

108

GEREEDSCHAPPEN/WERKTUIGEN/HULPMIDDELEN EN MACHINES (chef)

1 0 0 _____

((101.1.0.0=5) OR (((101.1.0.0=6) OR (101.1.0.0=7)) OR ((101.1.0.0=8) AND (101.2.0.0=2))))

1 0

Wordt onder uw verantwoordelijkheid gewerkt met gereedschappen, machines, werktuigen en hulpmiddelen voor constructie of onderhoud?

Deze module dient gezien te worden vanaf de gebruiker van gereedschappen, werktuigen, machines en hulpmiddelen, alsmede de onderhouder van machines en installaties. Het gebruik van bedieningsmiddelen komt in een andere module aan bod.

1 1 0 _____

(108.1.0.0=1)

1 1

Er wordt onder Uw verantwoordelijkheid met gereedschappen, machines etc. gewerkt. Beschikt u over een volledige en actuele set gebruikersdocumentatie?

Inclusief veiligheidsmaatregelen.

1 2 0 _____

(108.1.0.0=1)

1 1

Er wordt onder Uw verantwoordelijkheid met gereedschappen, machines etc. gewerkt. Beschikt u over een volledige en actuele set onderhoudsdocumentatie?

Inclusief een overzicht van die middelen en daarbij behorende periodiciteit, welke aan keuringen en/of controles onderhevig zijn; tevens kan hierbij gedacht worden aan een onderhoudsschema.

1 3 0 _____

(108.1.0.0=1)

1 1

Er wordt onder Uw verantwoordelijkheid met gereedschappen, machines etc. gewerkt. Worden, waar van toepassing, deze middelen periodiek door de daartoe bevoegde instanties gekeurd?

1 4 0 _____

(108.1.0.0=1)

1 1

Er wordt onder Uw verantwoordelijkheid met gereedschappen, machines etc. gewerkt. Kunt u beschikken over de benodigde veiligheidsmiddelen?

Gedacht kan worden aan: beschermkappen, geleiders, koppelschermen, lichtstraalbescherming etc.

2 0 0 _____

(((101.1.0.0=7) AND (101.2.0.0=1)) OR ((101.1.0.0=8) AND (101.2.0.0=1)))

1 0

Wordt onder uw verantwoording gewerkt met computers, printers, kopieer- of ander apparaten voor reprodoleinden?

Een terminal aangesloten op een centrale computer wordt hier ook bedoeld.

2 1 0 _____

(108.2.0.0=1)

1 1

Beschikt u over een volledige en actuele set gebruikersdocumentatie?

Inclusief veiligheidsmaatregelen.

2 2 0 _____

(108.2.0.0=1)

1 1

Beschikt u over een volledige en actuele set onderhoudsdocumentatie?

Inclusief een overzicht van die middelen en daarbij behorende periodiciteit, welke aan keuringen en/of controles onderhevig zijn; tevens kan hierbij gedacht worden aan een onderhoudsschema.

2 3 0 _____

(108.2.0.0=1)

1 1

Wordt er periodiek onderhoud verricht?

Denk hierbij vooral ook aan eventuele filters voor bijvoorbeeld ozon of inktdeeltjes.

998

110

LICHAMELIJKE BELASTING (Chef)

1 0 0 _____

(101.2.0.0=2)

1 0

Worden er onder uw verantwoording lichamelijk zwaar inspannende werkzaamheden verricht?

Niet bedoeld worden sport en fysieke training.

1 1 0 _____

(110.1.0.0=1)

1 2

Zijn de lichamelijke zware werkzaamheden door een deskundige geïnventariseerd om te bezien of er maatregelen of hulpmiddelen toegepast kunnen worden om die belasting te verminderen of op te heffen?

1 2 0 _____

(110.1.0.0=1)

1 1

Kunt u over hulpmiddelen beschikken (aanschaffen) om zwaar lichamelijke inspanning te reduceren?

130 _____

(110.1.0.0=1)

11

Kunt u dit zware werk over meerdere personen verdelen en/of voldoende rustpauzes inlassen?

140 _____

(110.1.0.0=1)

11

Kunt u rekening houden met de aangepaste maximale til- en draagnormen bij jeugdigen (onder 18 jaar) en/of zwangeren?

Onder ideale omstandigheden mogen volwassenen niet meer dan 23, jeugdigen niet meer dan 15 en zwangeren niet meer dan 10 kilo tillen. Bedoeld wordt of u het werk zo kunt aanpassen dat deze mensen hun werk toch kunnen doen.

998

111

KLIMAAT (Chef)

100 _____

(101.2.0.0=2)

10

Zijn er taken of werkzaamheden die onder bijzondere klimatologische omstandigheden moeten worden uitgevoerd?

110 _____

(111.1.0.0=1)

11

Heeft u de mogelijkheid om de aard of indeling van de werkzaamheden aan te passen, zodat onder bijzondere klimatologische omstandigheden de risico's kunnen worden beperkt?

120 _____

(111.1.0.0=1)

12

Beschikt u over richtlijnen op basis waarvan de risico's van werken onder bijzondere klimatologische omstandigheden beheerst kunnen worden?

Te denken valt aan protocollen c.q. tabellen voor zware lichamelijke inspanning bij hoge temperaturen of vochtigheid, de effecten van wind en lage temperaturen (windchill) op de onbeschermd huid, richtlijnen voor vochtinname etc.

130 _____

(111.1.0.0=1)

11

Is er voldoende en geschikte speciale uitrusting (w.o. kleding) beschikbaar voor werken onder bijzondere klimatologische omstandigheden?

998

112

GELUID (Chef)

100 _____

10

Vermoedt u hinderlijke of schadelijke geluidsniveaus bij de werkzaamheden die onder uw verantwoordelijkheid vallen?

1 1 0 _____

(112.1.0.0=1)

1 1

Er wordt onder Uw verantwoordelijkheid gewerkt in hinderlijke of schadelijke geluidniveaus. Zijn de optredende geluidsniveaus door een deskundige dienst gemeten?

De aard van de wettelijke voorgeschreven maatregelen hangt sterk af van de gemeten geluidsniveaus.

1 2 0 _____

(112.1.0.0=1)

1 2

Er wordt onder Uw verantwoordelijkheid gewerkt in schadelijke geluidniveaus. Zijn er voldoende gehoorbeschermingsmiddelen aanwezig en zijn deze deugdelijk?

Gehoorkappen dienen minimaal jaarlijks gecontroleerd te worden op hun toestand (soepele en onbeschadigde afdichtingsranden, intakte vulling en geen beschadigingen aan de beugel of de schelpen); de bescherming van gehoorkappen neemt bij beschadiging sterk af.

1 3 0 _____

(112.1.0.0=1)

1 2

Zijn lawaaizones als zodanig gemarkeerd?

1 4 0 _____

(112.1.0.0=1)

1 2

Worden werknemers die aan schadelijk lawaai worden blootgesteld periodiek op hun gehoor getest?

998

113

GASSEN, DAMPEN EN STOF (chef)

1 0 0 _____

(101.2.0.0=2)

1 1

Wordt er onder uw verantwoording gewerkt met (chemische) stoffen?

1 1 0 _____

(113.1.0.0=1)

1 2

Beschikt u over een op schrift gesteld overzicht van de (chemische) produkten of stoffen die onder uw verantwoordelijkheid gebruikt worden?

Het is verplicht een register bij te houden van alle gevaarlijke stoffen en produkten die gebruikt worden. Voor kankerverwekkende stoffen en processen gelden daarbij extra regels.

1 2 0 _____

(113.1.0.0=1)

1 2

Hebt u directe toegang tot adequate gegevens over veiligheidsinformatie van de bij u gebruikte (chemische) stoffen?

Produktinformatiebladen geven aanwijzingen over het toepassingsgebied van stoffen, maar niet altijd voldoende informatie over de gevaren; daarvoor zijn i.h.a. (artikel) veiligheidsinformatiebladen nodig (AVIB's; Material Safety Data Sheets, MSDS e.d.). Soms kan met chemiekaarten voldoende over een produkt (dat n.l. meestal een mengsel van meerdere chemicaliën is) verkregen worden.

1 2 1 _____

(113.1.2.0=1)

1 2

Vindt u dat uit de veiligheidsinformatie over de bij U gebruikte chemische stoffen goed is op te maken wanneer er gevaar is voor brand, kans op heftig verlopende chemische reacties, explosie of gezondheidsschade?

1 3 0 _____

(113.1.0.0=1)

1 1

Beschikt u over (werk)voorschriften (bv. P.O.kaarten of procesnormen) die voorzien in toegespitste informatie over stoffen die bij dat proces gebruikt worden?

Hierbij gaat het niet alleen om welke stoffen bij dat proces gebruikt worden, maar ook om ontleidings-, reactie- of verbrandingsprodukten. Denk verder bijvoorbeeld aan bewerkingen waardoor een vloeistof in inadembare nevel overgaat.

1 4 0 _____

(113.1.0.0=1)

1 1

Vindt u dat er voldoende middelen zijn voor het veilig omgaan met (chemische) stoffen?

Denk hierbij aan vaste installaties zoals ventilatie, maar ook aan (mobiele) afzuigers, goede (industriële) stofzuigers voor werkplaatsreiniging, absorptiemateriaal voor het opruimen van gemorste vloeistoffen, werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen.

1 5 0 _____

(113.1.0.0=1)

1 2

Beschikt u over informatie voor de goede keuze van persoonlijke beschermingsmiddelen voor het omgaan met (chemische) stoffen?

Bedenk dat bijvoorbeeld een stof(filter)masker niet beschermt tegen dampen en dus ook onvoldoende tegen spuitnevel die uit druppels en damp bestaat; voor veel chemicaliën zijn specifieke handschoenen nodig, etc.

1 6 0 _____

(113.1.0.0=1)

1 1

Zijn er bij blootstelling aan (chemische) stoffen door een deskundige dienst metingen verricht?

De beoordeling hiervan moet schriftelijk worden vastgelegd en de basis vormen voor periodieke herbeoordeling en te nemen maatregelen.

1 7 0 _____

(113.1.0.0=1)

0 0

Kunt u rekening houden met de verhoogde gevoeligheid voor bepaalde chemische stoffen bij zwangere vrouwen?

998

114

BIOLOGISCHE AGENTIA(Chef)

1 0 0 _____

1 2

Indien u onderhoudsverantwoordelijk bent voor ruimten met een luchtverversings- of airconditioningsinstallatie, is er dan een duidelijk reinigingsschema voor de installatie, luchtbevochtiger, ventilatiekanalen, filters e.d.?

2 0 0 _____

0 0

Indien onder uw verantwoordelijkheid werk wordt verricht waarbij contact met besmettelijke micro-organismen kan optreden, zijn er dan richtlijnen hoe besmetting moet worden voorkomen?

998

115

STRALING (Chef)

1 0 0 _____

(101.2.0.0=2)

1 0

Vallen er onder uw directe verantwoordelijkheid installaties of apparaten die röntgen- of gamma-ioniserende straling kunnen uitzenden, of die radioactieve bronnen bevatten?

1 1 0 _____

(115.1.0.0=1)

1 1

Bestaan voor alle toepassingen en gebruikerssituaties duidelijke voorschriften die tot doel hebben blootstelling aan straling van personeel te voorkomen?

1 2 0 _____

(115.1.0.0=1)

1 1

Is de apparatuur, de radioactieve bron of het straling uitzendende onderdeel voorzien van het daartoe bedoelde waarschuwingssteken?

Indien zij straling boven een bepaald niveau af (kunnen) geven moeten ze zijn voorzien van het internationaal erkende waarschuwingssteken.

1 3 0 _____

(115.1.0.0=1)

1 0

Beschikt u over een op schrift gesteld overzicht van alle radioactieve bronnen en ioniserende straling uitzendende onderdelen?

Het is raadzaam een register bij te houden van alle aanwezige radioactieve bronnen, produkten of ioniserende straling uitzendende onderdelen en waar deze zich bevinden. Indien zij straling boven een bepaald niveau af (kunnen) geven is het verplicht ze aan te melden bij BARK/Min.def.

1 3 1 _____

(115.1.3.0=2)

1 2

Is voldaan aan de aanmeldingsplicht voor die bronnen die boven een bepaald niveau kunnen stralen?

1 4 0 _____

(115.1.0.0=1)

1 2

Is u bekend welke stralingsdeskundige is aangewezen voor de installaties of apparatuur die onder uw verantwoordelijkheid vallen?

2 0 0 _____

(101.2.0.0=2)

1 2

Indien u belast bent met het beheer van goederen die radioactieve stof(fen) bevatten, zijn deze dan op de juiste wijze verpakt, geëтикetteerd en opgeslagen, alswel kunnen de voorschriften voor inzameling en afvoer worden nageleefd?

3 0 0 _____

(101.2.0.0=2)

1 0

Vallen er onder uw verantwoordelijkheid hoogvermogen installaties of apparaten, die niet-ioniserende (elektromagnetische) straling kunnen uitzenden?

3 1 0 _____

(115.3.0.0=1)

1 1

Zijn van al deze niet-ioniserende straling uitzendende apparaten of installaties de onveilige zones bekend en waar mogelijk gemarkerd?

3 2 0 _____

((115.1.0.0=1) OR ((115.2.0.0=1) OR (115.3.0.0=1)))

1 1

Beschikt u over veiligheidsvoorschriften voor alle onderhoud, waarbij onbedoelde blootstelling aan straling en bronnen kan optreden?

998

116

ARBEIDSGEBONDEN VERZUIM EN VERZUIMBELEID (Chef)

1 0 0 _____

1 0

Is er een voor iedereen duidelijke procedure bij "ziek thuis" en "hervatten werk"?

1 1 0 _____

(116.1.0.0=1)

1 2

Er is een duidelijke procedure bij "ziek thuis" en "hervatten werk". Wordt deze goed gevuld?

2 0 0 _____

1 2

Kunt u bij een frequent of wat langer verzuimende medewerker adequaat met de medische dienst overleggen om na te gaan hoe het verzuim kan worden beperkt?

3 0 0 _____

1 2

Bestaat er bij uw onderdeel structureel overleg tussen vertegenwoordigers van de dienstleiding, geneeskundige dienst, maatschappelijk werk en geestelijke verzorging over verzuim, sociale- of medische- problemen (SCC of SMT overleg)?

3 1 0 _____

(116.3.0.0=1)

1 2

Vraagt of ontvangt u wel eens begeleiding of advies vanuit het SCC/SMT?

4 0 0 _____

0 2

Is er het afgelopen jaar ziekteverzuim geweest als gevolg van de werkomstandigheden?

5 0 0 _____

1 0

Bent u burgerchef?

5 1 0 _____

(116.5.0.0=1)

1 2

Heeft u voorlichting en of training ontvangen in het houden van gesprekken met verzuimende medewerkers? (verzuimgesprekken, terugkeergesprekken).

5 2 0 _____

(116.5.0.0=1)

1 2

Wordt u betrokken bij het opstellen van het re-integratieplan voor een medewerker die 13 of meer weken verzuimt?

5 3 0 _____

(116.5.0.0=1)

1 2

Wordt u wanneer een van uw medewerkers meer dan 6 maanden verzuimt betrokken bij de invulling van de rapportage t.b.v. de "melding re-integratie" aan het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds?

999

BIJLAGE L: Vragen op beleidsniveau

Deze module dient door het ARBO-bestuur nader te worden ingevuld. De reden dat hier toch een aanzet toe gemaakt is, is dat bij het samenstellen van de overige vragenlijsten onderwerpen uit de IMA- of de Klu-lijsten naar voren kwamen die noch bij werknemers noch bij chefs thuis hoorden. Om deze vragen niet klakkeloos te dumpen zijn deze vragen vast opgenomen in deze bijlage.

Commentaren (niet als vraag bedoeld) staan tussen vierkante haken.

998

218

ALGEMEEN ARBOBELEID (Cdt)

1 0 0 _____

0 0

Is er nadere invulling gegeven aan het arbobeleid door opstelling van een arbojaarplan? [MP 20-10 art 4.3]

1 1 0 _____

(218.1.0.0=1)

0 0

Zijn in het arbojaarplan concrete doelstellingen opgenomen?

Bijvoorbeeld veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten mee laten wegen bij beleidsbeslissingen, zoals t.a.v. aanschaf en vervanging van materiaal, materieel en apparatuur, wijziging van werkmethoden en werkprocedures en infrastructuur.

2 0 0 _____

0 0

Is er nadere invulling gegeven aan het ziekteverzuimbeleid door opname van concrete beleidsdoelstellingen in het arbojaarplan?

3 0 0 _____

0 0

Worden het ziekteverzuim- en arbobeleid periodiek geëvalueerd en zonodig op elkaar afgestemd? [MP 20-10 art 4.2]

3 1 0 _____

(218.3.0.0=1)

0 0

Is er goed zicht op de oorzaken van het verzuim?

4 0 0 _____

0 0

Wordt toegezien op de uitvoering van een actief ziekteverzuimbeleid?

4 1 0 _____

(218.4.0.0=1)

0 0

Worden maatregelen genomen om het verzuim te beperken door in het werk gelegen factoren aan te pakken of te beïnvloeden?

5 0 0 _____

0 0

Wordt actief meegewerkt aan het zoeken naar herplaatsingsmogelijkheden voor beperkt inzetbare werknemers?

6 0 0 _____

0 0

Wordt toegezien op de uitvoering van de risico-inventarisatie en -evaluatie?

7 0 0 _____

0 0

Heeft er afstemming plaatsgevonden met het medezeggenschapsorgaan over de inhoud van het arbeidsverzuimbeleid? [MP 20-10 art 4.4]

8 0 0 _____

0 0

Worden zowel het onderdeelsarbojaarplan als het onderdeelsarbojaarverslag aan OOO/DC ter hand gesteld? [MP 20-10 art 4.5 + 4.3]

9 0 0 _____

0 0

Worden zowel het onderdeelsarbojaarplan als het onderdeelsarbojaarverslag bij alle werknemers ter inzage aangeboden?

10 0 0 _____

0 0

Worden zowel het onderdeelsarbojaarplan als het onderdeelsarbojaarverslag naar de geëigende instanties verstuurd?

BDZ t.a.v. ARBOCO, I-SZW (voorheen Arbeidsinspectie).

11 0 0 _____

0 0

Zijn de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van leidinggevenden t.a.v. arbeidsomstandigheden opgenomen in hun functiebeschrijvingen? [MP 20-10 art 4.1]

12 0 0 _____

0 0

Zijn op het onderdeel op schrift gestelde richtlijnen aanwezig hoe aan deze verantwoordelijkheid vorm dient te worden gegeven?

[BLIJZONDERE GROEPEN (Cdt)]

13 0 0 _____

0 0

Besteedt u in uw beleid extra aandacht aan werknemers die behoren tot een bijzondere groep?

Bijvoorbeeld werknemers jonger dan 18 jaar, oudere werknemers, zwangere vrouwen, lacterende (voedende) vrouwen, gehandicapten, werknemers die de Nederlandse taal niet (goed) machtig zijn, uitzendkrachten enz.

14 0 0 _____

0 0

Zijn er adequate maatregelen getroffen opdat anderen dan werknemers (bezoek, onderaannemers) niet onnodig in gevaar worden gebracht? [MP 20-10 art 11]

[VOORLICHTING EN ONDERRICHT (Cdt)]

15 0 0 _____

0 0

Wordt aan de werknemers regelmatig voorlichting en/of onderricht gegeven betreffende arbeidsomstandigheden en is de frequentie schriftelijk vastgelegd? [MP 20-10 art 7]

16 0 0 _____

0 0

Wordt extra aandacht besteed aan nieuwe werknemers inzake voorlichting en onderricht betreffende gevaren in het bedrijf en de wijze waarop deze (kunnen) worden voorkomen of beperkt? [MP 20-10 art 7]

17 0 0 _____

0 0

Is het kennisniveau van alle functionarissen, die met bepaalde arbo(deel)taken zijn belast, afgestemd op hun verantwoordelijkheden?

18 0 0 _____

0 0

Is bekend waar werknemers met klachten/vragen over ARBO-knelpunten terecht kunnen?

[SEXUELE INTIMIDATIE (Cdt)]

19 0 0 _____

0 0

Bent u bekend met het KM-beleid inzake sexuele intimidatie?

Onder sexuele intimidatie wordt o.a. verstaan: #- sexuele chantage zoals het aanbieden van promotie voor sexuele diensten; #- verzieken van de werksfeer door sexueel getinte opmerkingen, gedragingen, vertoningen e.d., waarvan de gekwetste partij te kennen heeft gegeven zich hierdoor gekwetst te voelen; #- ongewenste intimiteiten.

20 0 0 _____

0 0

Weet u wat te doen met meldingen m.b.t. sexuele intimidatie?

Overweegt u daarbij de volgende vragen: #- Weet u waar en hoe u dit in de organisatie aanhangig kunt maken? #- Is er een vertrouwenspersoon ingesteld? #- Bestaat er een klachtenprocedure?

21 0 0 _____

0 0

Zijn er binnen uw eenheid situaties aan te wijzen waar een reëel risico bestaat op sexuele intimidatie?

Denkt u hierbij bijvoorbeeld aan situaties waar een vrouw alleen temidden van mannen werkt. Let verder onder meer op (veilig vervoer bij) avond- of nachtwerk, geïsoleerde werkplekken, wijze van omgaan van collega's met elkaar en derden, slechte verlichting, afgelegen werkplekken, etc.

[AGRESSIE EN GEWELD (Cdt)]

22 0 0 _____

0 0

Bent u bekend met het KM-beleid inzake agressie en geweld?

Van agressie en geweld wordt gesproken wanneer een werknemer psychisch (treiteren, schelden, bedreigen e.d.) en/of fysiek (schoppen, slaan, spugen e.d.) wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen, in omstandigheden die rechtstreeks verband houden met de arbeid. Het gaat hierbij zowel om relaties tussen werknemers en derden (klanten, leveranciers, leerlingen, patiënten), als om de relatie tussen werkgever en werknemers onderling. Denkt u bij deze vraag dus aan beide situaties: #- geweld van collega's: een klachtenregeling; #- geweld van anderen, of het gedwongen moeten aanschouwen van geweld, zoals bij vredesoperaties: een opvang- en nazorgregeling.

23 0 0 _____

0 0

Weet u wat te doen met meldingen m.b.t. agressie en geweld?

Overweegt u daarbij de volgende aspecten: #- Weet u waar en hoe u dit in de organisatie aanhangig kunt maken? #- Bestaat er een klachtenprocedure?

24 0 0 _____

0 0

Zijn er binnen uw eenheid situaties aan te wijzen waar een reëel risico bestaat op agressie en geweld?

Let u bij het beoordelen van risico's van agressie en geweld onder meer op (veilig vervoer bij) avond- of nachtwerk, geïsoleerde werkplekken, inrichting van de werkplek, wijze van omgaan van collega's met elkaar en derden, risicovolle werksoorten als geldhandelingen of toegangscontrole, slechte verlichting, afgelegen werkplekken, etc.

[BEDRIJFSHULPVERLENING (Cdt)]

25 0 0 _____

0 0

Wordt toegezien op de opzet, taakuitvoering en oefening van een bedrijfshulpverleningsorganisatie?

[nadere invulling door ARBO-bestuur]

[VERKEERSBELEID (Cdt)]

[nadere invulling door ARBO-bestuur]

[HYGIËNE IN DE VOEDINGSZORG (Cdt)]

[nadere invulling door ARBO-bestuur]

[BELEID T.A.V. LEGERING, SPORT EN ONTSPANNING (Cdt)]

[nadere invulling door ARBO-bestuur]

BIJLAGE M: Rubricering herziene RI&E-vragen t.b.v. commandantentool

AA = *Arbo algemeen / algemene hygiëne / algemene veiligheid* : knelpunten van meer algemene aard in het licht van de ARBO-wet.

FI = *Functie-informatie* : de vraag levert gegevens op waarmee de arbeidsbelasting kan worden ingeschat, met name ten aanzien van personen met een medische beperking.

KV = *Kennis en voorlichting*

RG = *Gezondheidsrisico* : het knelpunt kan aanleiding zijn of bijdragen aan een nadelig gezondheidseffect op termijn.

RO = *Ongevalsrisico* : het knelpunt kan aanleiding zijn tot een ongeval / incident / min of meer acuut moment waardoor nadelige gezondheidseffecten kunnen optreden.

RW = *Welzijnsrisico* : het knelpunt wijst op tekortkomingen in de eigen regelruimte / mogelijkheden eigen verantwoordelijkheid te nemen of (in overleg) te delen / gebrek aan informatie over het doel van het werk c.q. een (andere) erkend "stresserende" factor in de werksituatie, het werk of hoe dat is georganiseerd.

ZB = *Zorgplicht beleid* : knelpunt wijst op gebrek aan op papier vastgelegd / te leggen beleid / richtlijnen / aanwijzingen (VVKM, orderboek Cdt e.d.).

ZH = *Zorgplicht hulpverlening en bedrijfsnoodplan*.

ZI = *Zorgplicht infrastructuur* : knelpunt wijst op tekortkoming in de infrastructuur conform de bij de KM gebruikelijke definitie daarvan.

ZM = *Zorgplicht middelen* : knelpunt wijst op tekortkoming in de voorziening(en) van materialen of materieel waaronder alle "hardware" wordt verstaan die niet onder infrastructuur valt.

ZO = *Zorgplicht organisatie en gedrag* : knelpunt wijst op tekortkoming in de lokale uitvoering/uitwerking van en toezicht op regels, beleid en algemene principes op het gebied van veilig en hygiënisch werken en omgaan met elkaar.

ZR = *Zorgplicht regelgeving* : knelpunt wijst op een tekortkoming in de ter plekke zichtbare aanwijzingen, tekens, borden, zones e.d.

	AA	FI	KV	RG	RO	RW	ZB	ZH	ZI	ZM	ZO	ZR	
5	100	X	X	.	.	.	.	.	.	.	.	.
5	110	X	X	.	.	.	X	.	X	.	.	.	
5	120	X	.	.	.	.	X	.	X	.	.	.	
5	130	X	.	.	.	.	.	X	X	.	.	.	
5	140	X	.	.	X	.	.	X	X	.	.	.	
5	200	.	.	X	X	.	.	X	X	.	.	.	
5	300	X	.	.	X	.	.	.	X	.	.	.	
5	400	X	.	.	X	.	.	.	X	X	.	.	
	AA	FI	KV	RG	RO	RW	ZB	ZH	ZI	ZM	ZO	ZR	
6	100	.	X	.	.	.	.	.	.	.	.	.
6	110	.	.	.	X	X	.	.	.	X	.	.	
6	120	.	.	.	X	X	.	.	X	.	.	.	
6	200	.	.	.	X	.	.	X	X	.	.	.	
	AA	FI	KV	RG	RO	RW	ZB	ZH	ZI	ZM	ZO	ZR	
7	100	.	X	.	.	.	.	.	.	.	.	.
7	110	.	.	.	X	.	.	.	X	.	.	.	
7	120	.	.	.	X	.	.	.	X	.	.	.	
7	130	X	.	X	.	.	.	.	.	.	.	.
7	140	.	.	X	X	.	.	.	X	.	.	.	
7	150	.	.	.	X	.	.	.	X	.	.	.	
7	160	.	.	.	X	.	.	.	.	X	X	.	
	AA	FI	KV	RG	RO	RW	ZB	ZH	ZI	ZM	ZO	ZR	
8	100	.	X	.	.	.	.	.	.	.	.	.
8	110	.	.	X	.	X	.	.	.	.	.	.
8	120	.	.	X	X	.	.	.	.	X	.	.	
8	130	.	.	X	.	.	.	X	.	.	.	.
8	140	.	.	X	.	.	.	X	.	.	.	.
8	150	.	.	X	.	.	.	X	.	.	.	.
8	160	.	.	X	X	.	.	X	.	.	.	.
8	170	.	.	X	.	.	.	X	.	.	.	.
8	171	.	.	X	X	.	.	X	.	.	.	.
8	200	.	X	.	.	.	.	.	.	.	.	.
8	210	X	.	.	.	X	.	.	X	.	.	.	
8	220	X	.	X	.	X	X	.	.	.	.	.
8	230	X	.	X	.	.	.	X	X	.	.	.	
	AA	FI	KV	RG	RO	RW	ZB	ZH	ZI	ZM	ZO	ZR	
9	100	.	X	.	X	.	.	.	.	.	.	.
9	200	.	X	.	X	.	.	.	.	.	.	.
9	210	.	.	X	.	.	.	X	.	.	.	.
9	220	.	.	X	.	.	.	.	X	X	.	.	
	AA	FI	KV	RG	RO	RW	ZB	ZH	ZI	ZM	ZO	ZR	
10	100	.	X	.	X	.	X	.	.	X	.	.	
10	200	.	X	.	X	.	.	.	X	X	.	.	
10	300	.	X	.	X	.	.	.	X	X	.	.	
10	310	.	.	X	X	.	.	.	.	.	.	.
10	400	.	X	.	X	.	.	.	.	.	.	.
10	500	.	X	.	X	.	.	.	X	X	.	.	
10	600	.	X	.	X	.	.	.	X	X	.	.	
10	700	.	X	.	X	.	X	.	.	X	.	.	
10	800	.	X	.	X	.	.	.	X	X	.	.	
10	900	.	X	.	X	.	.	.	.	.	.	.
10	1000	.	X	.	.	X	.	.	.	.	.	.
	AA	FI	KV	RG	RO	RW	ZB	ZH	ZI	ZM	ZO	ZR	
11	100	X	.	.	.	.	.	X	X	.	.	.	
11	110	X	.	.	.	X	.	X	X	.	.	.	
11	120	X	.	.	X	.	.	X	.	.	.	.
11	130	X	.	.	X	.	.	X	.	.	.	.
11	131	X	.	.	X	.	X	X	.	X	.	.	
11	200	.	X	.	X	.	.	.	X	.	.	.	
11	300	.	X	.	.	X	X	.	.	X	.	.	
11	400	.	X	.	X	X	.	.	.	.	.	.
11	500	.	X	.	X	.	.	.	X	X	.	.	
	AA	FI	KV	RG	RO	RW	ZB	ZH	ZI	ZM	ZO	ZR	
12	100	X	.	.	.	.	.	X	.	.	.	.
12	110	.	X	.	.	.	X	.	X	.	.	.	
12	120	.	.	X	.	.	.	.	X	.	.	.	
12	200	.	X	.	.	X	.	.	.	X	X	.	
12	210	.	.	X	.	.	.	X	.	.	.	X	.
12	220	.	.	X	X	.	.	.	.	.	.	X	.
12	230	.	.	X	.	.	.	X	.	.	.	X	.
	AA	FI	KV	RG	RO	RW	ZB	ZH	ZI	ZM	ZO	ZR	
13	100	.	.	.	.	.	X	X	.	.	.	.
13	110	.	.	.	X	X	.	.	.	.	.	X	.
13	120	.	.	X	.	X	.	.	.	.	.	.
13	130	.	.	X	X	.	.	.	.	.	.	.
13	140	.	X	.	X	.	.	.	.	.	.	X	.
13	200	.	X	.	X	X	.	.	.	X	X	.	
13	210	X	.	.	X	.	.	.	.	X	X	.	
13	220	.	.	X	.	X	.	.	.	X	X	X	.
13	230	.	.	X	X	.	.	.	.	.	X	X	.
13	300	.	X	.	X	.	.	.	.	.	.	.
13	310	.	.	X	X	.	.	.	.	X	.	.	
13	320	.	.	X	X	.	.	X	.	.	X	X	.
13	330	.	.	X	X	.	.	.	.	X	.	.	
	AA	FI	KV	RG	RO	RW	ZB	ZH	ZI	ZM	ZO	ZR	
14	100	.	.	X	.	.	X	.	.	X	.	.	
14	200	.	X	.	X	.	.	.	.	X	.	.	
14	300	.	X	.	X	.	.	.	.	.	.	.
14	400	.	X	.	X	.	.	.	.	.	.	.
14	410	.	.	X	X	.	.	.	.	.	X	.	
14	420	.	.	X	X	X	.	.	X	.	.	X	.
14	430	.	.	X	.	.	X	.	.	.	.	X	.
	AA	FI	KV	RG	RO	RW	ZB	ZH	ZI	ZM	ZO	ZR	
15	100	.	X	.	X	X	.	.	.	.	.	.
15	110	.	.	X	X	X	.	.	.	.	.	.
15	120	.	.	X	X	X	.	.	.	.	.	X	X
15	200	.	X	.	X	X	.	.	.	.	.	.
15	210	.	.	X	X	X	.	.	.	.	.	.
15	220	.	.	X	X	X	.	X	.	.	.	X	.
15	300	.	X	.	X	X	.	.	X	X	.	.	X
15	310	.	.	X	X	X	.	.	X	X	.	.	X
15	320	.	.	X	.	X	.	.	X	.	.	X	.
	AA	FI	KV	RG	RO	RW	ZB	ZH	ZI	ZM	ZO	ZR	
16	100	X	.	.	X	X	.	X	.	.	.	.
16	110	X	.	.	.	X	.	X	.	.	.	.
16	200	X	.	.	X	.	.	X	.	.	.	.
16	300	X	.	.	.	.	X	.	.	.	.	.
16	400	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
16	410	X	.	X	.	.	X	.	.	.	.	.
16	420	X	.	.	.	X	.	.	.	.	.	.
	AA	FI	KV	RG	RO	RW	ZB	ZH	ZI	ZM	ZO	ZR	
17	100	X	.	X	.	.	.	X	.	.	.	.
17	200	X	.	X	.	.	X	.	.	.	.	.
17	300	X	.	X	.	.	X	.	.	.	.	.
17	400	X	.	X	.	.	X	.	.	.	.	.
	AA	FI	KV	RG	RO	RW	ZB	ZH	ZI	ZM	ZO	ZR	
103	100	X	.	.	.	.	.	.	X	.	.	.	
103	200	X	.	.	.	.	.	.	.	X	.	.	
103	300	X	.	.	.	.	.	.	X	.	.	.	
103	400	X	.	.	.	X	.	.	.	.	X	.	
103	500	.	.	.	.	.	X	X	.	X	X	.	

